

Administratiu/va departament comptabilitat ? Entorn Industrial

Ref.200729 - 18/04/2026 - Riudellots de la Selva (Girona)

Descripció de l'oferta

Riudellots de la Selva (Polígon Industrial)

Empresa industrial ubicada a Riudellots de la Selva busca incorporar un/a Administratiu/va comptable polivalent per donar suport directe a la Cap de Comptabilitat i col·laborar amb diferents àrees de l'empresa.

S'ofereix

- Contracte estable amb cotracte per empresa.
- Salari: 26.000 € ? 30.000 € bruts anuals, segons experiència.
- Horari: DI?Dj: entrada 8:30?9:00 h | sortida 17:30?18:00 h - Dv: 8:00?14:00 h

Funcions i requisits de la vacant

Empresa industrial ubicada al Polígon de Riudellots de la Selva selecciona un/a Administratiu/va comptable per incorporar-se a l'equip, donant suport directe a la Cap d'Administració i Comptabilitat i col·laborant amb diferents àrees de l'organització.

Funcions principals:

- Suport administratiu a l'àrea de comptabilitat.
- Registre i control de factures (clients i proveïdors).
- Suport en tasques de tresoreria i gestió administrativa associada.
- Col·laboració en tasques relacionades amb administració de producció, aprovisionaments i compres.
- Coordinació i suport administratiu transversal dins d'un entorn industrial.
- Altres tasques administratives pròpies del lloc.

No realitzarà tancaments comptables ni interpretació de balanços, però és important tenir nocions clares de comptabilitat (saber què són i per a què serveixen).

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: De dilluns a dijous: entrada flexible entre 8:30 h i 9:00 h i sortida entre 17:30 h i 18:00 h. Divendres: de 8:00 h a 14:00 h.

Perspectiva de la feina: FEINA ESTABLE AMB

CONTRACTACIÓ DIRECTAMENT PER
EMPRESA

Salari: Salari brut anual entre 26.000 € i 30.000 €, segons experiència i aportació de valor.

Altres dades a destacar: Bon ambient de treball i integració en un equip proper.

Estudis

És valorable

- Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
- Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va comptable
Comptable
Comptable fiscal

Experiència laboral

És imprescindible

Experiència prèvia en tasques administratives en entorn industrial (valorable).

Coneixements bàsics de comptabilitat (factures, tresoreria, conceptes comptables generals).

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Altres requeriments

- Formació en Administració, Comptabilitat, Administració i Finances o similar.
- Persona organitzada, metòdica i responsable.
- Capacitat de treball en equip i d'adaptació a diferents àrees.
- Bon domini d'eines ofimàtiques (especialment Excel).

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.