

Administratiu/va polivalent (dept de comptabilitat i de personal) - HORARI FLEXIBLE

Ref.203606 - 21/07/2026 - Vilamalla (Girona)

Descripció de l'oferta

Busquem una persona amb experiència en tasques administratives dins l'àmbit comptable (registre de factures, conciliacions, suport en tancaments) i amb coneixements bàsics en administració de personal (gestió de vacances, permisos i calendaris). Es valorarà experiència en entorns multiempresa.

HORARI FLEXIBLE: Entrada entre 8:00h i 9:00h; sortida a les 17:00h

ENTORN INTERNACIONAL MOLT ORGANITZAT

MOLT BON AMBIENT DE TREBALL

Funcions i requisits de la vacant

Busquem una persona per donar suport transversal a l'àrea financera i de personal. La posició combina funcions comptables i tasques d'administració de personal, treballant conjuntament amb un equip de 5 persones administratives en el departament.

Exemple de funcions principals:

Àrea COMPTABLE I FINANCERA:

Comptabilització de factures de clients i proveïdors

Conciliacions bancàries

Suport en la gestió de cobraments i pagaments

Arxiu i control documental

Suport administratiu al departament financer

Introducció i revisió de dades al sistema ERP

Coordinació amb altres departaments interns

Altres tasques dins el departament financer

Àrea de PERSONAL:

Gestió administrativa del personal

Control de calendaris laborals, vacances i permisos

Suport en la gestió documental de treballadors/es

Etc.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: HORARI FLEXIBLE: entrada entre 8 i 9

plegant sempre a les 17:00h (*) veure

observacions

Perspectiva de la feina: Contractació directa a empresa

Previsió d'incorporació: 15 dies

Salari: 26.000€-30.000€ bruts anualsNEGOCIABLE: a convenir segons experiència aportada

Altres dades a destacar: *) OBSERVACIONS SOBRE L'HORARI FLEXIBLE:

- Entrada flexible entre 8h i 9h del matí.
- Tothom plega a les 17h .
- Qui entra a les 8h té una hora per dinar.
- Qui entra a les 8:30h té mitja hora per dinar.
- Qui entra a les 9h fa jornada seguida i dina a la taula.

Incorporació estable en una gran empresa consolidada.

Entorn de treball professional i estructurat.

BONA OPORTUNITAT si busques un projecte estable dins l'àmbit administratiu i financer, amb possibilitat de creixement i bon ambient de treball.

Estudis

És valorable

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

Idiomes

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

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Administratiu/va laboral

Comptable

Experiència laboral

És valorable

Experiència prèvia en tasques comptables

Valorable experiència en administració de personal

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Altres requeriments

Formació en Administració, Comptabilitat, Finances o similar

Coneixements d'ofimàtica (especialment Excel)

Capacitat d'organització i treball en equip

Persona polivalent, proactiva i amb capacitat de gestió

MOLT VALORABLE: formació en nòmines, contractes i administració de personal en general

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: A Organigrama som una empresa de selecció de personal amb més de 30 anys d'experiència connectant talent i empresa.

En inscriure't a aquesta oferta, el teu CV serà revisat pel nostre equip de consultors especialitzats, que valoraran la teva trajectòria professional, les teves motivacions i el teu potencial de creixement, així com l'encaix amb els requeriments específics del lloc de treball.

Al llarg de la nostra trajectòria hem avaluat més de 150.000 candidatures en més de 20.000 processos de selecció, sempre amb la voluntat de generar encaixos sòlids i coherents, vetllant tant per les necessitats de l'empresa com pel desenvolupament professional de cada candidat/a.

Si busques una nova oportunitat i vols que la teva candidatura sigui valorada amb criteri professional, rigor i mirada humana, a Organigrama t'hi acompanyem.