

Cap d' Administració (Banyoles)

Ref.204202 - 25/10/2026 - Banyoles (Girona)

Descripció de l'oferta

Oportunitat de feina en una empresa de fabricació de pinsos per coordinar l' equip d' administració en un bon ambient de treball amb un equip on busquem millorar continuament.

Funcions i requisits de la vacant

Busquem una persona que prengui el comandament de tota l'administració i exerceixi com a referent de control i coordinació de l'equip d'oficines, format per 7 persones. No és un rol de supervisió passiva: volem algú que conegui les tasques de primera mà, detecti errors, proposi millores i pugui executar qualsevol funció d' administració quan sigui necessari.

Reportarà directament a la direcció i serà la persona de referència per a tot el que passa a administració.

RESPONSABILITATS PRINCIPALS

Coordinació i control de l'equip

- Supervisar i coordinar les tasques de l'equip administratiu.
- Garantir que tots els processos d'oficina funcionen correctament i en termini.
- Identificar errors, desviacions i colls d' ampolla, proposar mesures correctores.
- Gestionar les tasques de l'equip en cas de vacances o absència.

Facturació i comptabilitat operativa

- Control i supervisió de la facturació diària, setmanal i mensual.
- Supervisió de la comptabilització de factures de matèries primeres, serveis i vendes.
- Control de bancs, tresoreria i pagaments (fitxers de pagament a proveïdors).
- Supervisió de disposicions de compra i venda de cereals i gestió documental associada.
- Control i presentació d'impostos mensuals i trimestrals (IVA, retencions).

Control de gestió i reporting

- Elaboració i enviament del resum setmanal i mensual de compra de matèries primeres a la direcció.
- Control de l'estat de tresoreria setmanal i mensual.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: 8:00 a 17:00 (1 hora per dinar)

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: 1 mes

Salari:

SAB 40.000 €

El salari es negociable

- Altres dades a destacar:**
- Estabilitat laboral en un projecte industrial sòlid i en creixement amb visió de futur.
 - Autonomia i responsabilitat en la presa de decisions.
 - Equip proper amb ambient de treball i entorn de treball col·laboratiu.
 - Condicions salarials competitives, a negociar segons experiència i valor aportat. SBA 40.000

Estudis

És imprescindible	Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
És valorable	Llicenciat amb titulació Economia Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials

Idiomes

	Català - C2 - Expert (Valorable) Castellà - C2 - Expert (Valorable) Francès - B1 - Intermedi (Valorable) Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)
--	---

Coneixements necessaris

Comptabilitat	Excel
---------------	-------

Professions de la feina

Adjunt/a a la direcció financera
Adjunt/a de Direcció
Controller

Experiència laboral

És valorable	· Experiència mínima de 5 anys en administració, comptabilitat o control de gestió. Nivell d'experiència: Cap de departament Anys d'experiència: 5 anys
--------------	---

Carnets

B
El vehicle propi es requerit

Altres requeriments

· Domini de programes de gestió (ERP, facturació, comptabilitat).
· Capacitat per entendre i executar processos administratius complexos i multidisciplinars.
· Perfil ordenat, resolutiu i amb iniciativa: saps detectar un error i proposes la solució.
· Capacitat de lideratge d'equip i habilitats de comunicació per coordinar persones i departaments.

Empresa

Sector:	Indústria d'Alimentació
Descripció:	Som una empresa fabricant i distribuïdora de pinsos compostos per a alimentació animal, amb fàbrica a Banyoles.