

Cap d'Administració (Relleu per a Jubilació)

Ref.195777 - 18/06/2025 - Comarca La Selva

Descripció de l'oferta

Busquem un/a Cap d'administració per una empresa del sector metall amb un equip de 40 treballadors, que compta amb departaments d'administració, d'oficina tècnica, taller, recanvis i muntatges. L'estructura comptable i fiscal està recolzada per una assessoria externa que també elabora les nòmines de tota la plantilla.

Comarca de LA SELVA

Salari entre 36.000 i 42.000€ bruts anuals

Horari d'entrada i sortida flexible

Funcions i requisits de la vacant

Empresa del sector metall amb un equip de 40 treballadors, que compta amb departaments d'administració, oficina tècnica, taller, recanvis i muntatges. L'estructura comptable i fiscal està recolzada per una assessoria externa que també se'n cuida d'elaborar les nòmines dels treballadors.

Funcions del nou cap d'administració:

Gestionar i supervisar les tasques del departament d'administració.

Coordinar la gestió de la documentació comptable, fiscal i laboral.

Assegurar el compliment de les obligacions fiscals i laborals de l'empresa.

Col·laborar amb l'equip en la preparació de tancaments comptables i informes financers.

Gestionar les relacions amb entitats financeres i administratives.

Liderar i motivar l'equip d'administració per garantir l'eficiència i la qualitat del servei.

Implementar el sistema de factura electrònica.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 8h/dia de dilluns-divendres: inici entre les 7:30 i les 9h; sortida entre 16:30h i 19h. Mínim 30 minuts de pausa per dinar.

Perspectiva de la feina: Totalment estable per relleu jubilació

Salari: Entre 36.000 € i 42.000 € bruts anuals, en funció de l'experiència

Altres dades a destacar: De l'15 de juny al 31 d'agost, els divendres a la tarda no es treballa.

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Grau amb titulació Comptabilitat i Finances

Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Cap administració

Cap de comptabilitat

Responsable d'administració

Experiència laboral

És imprescindible

Experiència prèvia en gestió administrativa i comptable.

Nivell d'experiència: Cap de departament

Anys d'experiència: Entre 5 i 10 anys

Carnets

B

Altres requeriments

Capacitat de lideratge i organització.

Coneixements en fiscalitat, gestió laboral i tancaments comptables.

Valorable coneixement del sector metall i de l'idioma anglès.

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.