

CAP D'ADMINISTRACIÓ ? COMARCA DEL PLA DE L'ESTANY

Ref.198706 - 15/10/2025 - Comarca Pla de l'Estany

Descripció de l'oferta

Empresa consolidada del Pla de l'Estany, formada per un grup de sis societats i amb una plantilla d'unes 30 persones, busca incorporar un/a Cap d'Administració per assumir la gestió integral de l'àrea administrativa i econòmica. L'empresa té externalitzats els serveis de nòmines i impostos a una gestoria, però requereix una figura interna que coordini, controli i asseguri el bon funcionament de tot el departament.

Retribució orientativa: 40.000 € bruts anuals.

Jornada completa (40 h setmanals): Dilluns a dijous: de 8:00 a 17:30 h (amb 30 minuts de pausa per dinar). Divendres: de 8:00 a 14:00 h. L'horari es pot ajustar una mica si cal.

Incorporació estable en empresa sòlida i amb bon ambient de treball.

Funcions i requisits de la vacant

Empresa consolidada del Pla de l'Estany, formada per un grup de 5 societats i amb una plantilla d'unes 30 persones, busca incorporar un/a Cap d'Administració per assumir la gestió integral de l'àrea administrativa i econòmica. L'empresa té externalitzats els serveis de nòmines i impostos a una gestoria, però requereix una figura interna que coordini, controli i asseguri el bon funcionament de tots l'administració interna.

Funcions principals:

- Coordinar i supervisar les tasques administratives i comptables del grup d'empreses.
- Portar el control de la tresoreria, fluxos de caixa i conciliacions bancàries.
- Portar la comptabilitat general i analítica, assegurant el correcte tancament mensual i anual.
- Preparar informes econòmics i financers per a la direcció (pressupostos, desviacions, resultats, etc.).
- Vetllar pel compliment de les obligacions fiscals en coordinació amb la gestoria.
- Gestionar la relació amb proveïdors i clients: facturació, cobraments, pagaments i reclamacions.
- Donar suport a la direcció en la presa de decisions estratègiques mitjançant dades econòmiques.
- Supervisar i donar suport a la persona que desenvolupa tasques administratives al departament.
- Coordinar-se amb la gestoria per al correcte càlcul i tramitació de nòmines.
- Gestionar aspectes administratius generals (contractes, assegurances, manteniment documental, etc.).
- Etc.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: l'horari es pot ajustar. Orientativament
seria: Dilluns a dijous: de 8:00 a 17:30 h
(amb 30 minuts de pausa per dinar).

Divendres: de 8:00 a 14:00 h.

Perspectiva de la feina: Estable

Salari: A l'entorn dels 40.000€ bruts anuals

Altres dades a destacar: NOTA: contesta sisplau les preguntes i adjunta el teu CV actualitzat. Gràcies

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Comptabilitat i Finances

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Cap administració

Cap de comptabilitat

Experiència laboral

És imprescindible

Experiència mínima de 5 anys en funcions administratives i comptables, valorant-se especialment experiència en PIME o entorns multisocietat.

Nivell d'experiència: Cap de departament

Anys d'experiència: Entre 5 i 10 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

- Formació en ADE, Economia, Empresarials o similar.
- Coneixements sòlids de comptabilitat financera, tresoreria i gestió administrativa.
- Domini d'Excel i programes de gestió comptable.
- Capacitat d'organització, visió global, rigor i orientació a resultats.
- Habilitats per treballar de manera autònoma i alhora col·laborar amb altres departaments i la direcció

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.