

Comptable

Ref.199800 - 28/01/2026 - Comarca Garrotxa

Descripción de l'oferta

- Incorporación a un proyecto sólido, estable y en crecimiento dentro de un rol muy clave en la organización.
- Condiciones muy competitivas (teletrabajo 2 days/week, horario intensivo)

Funcions i requisits de la vacant

Buscamos un/a contable altamente cualificado/a y con una sólida experiencia en todo el ciclo contable y fiscalidad. Se trata de un rol estratégico, transversal y clave dentro de la organización, responsable de velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y financieras de la empresa.

La persona seleccionada asumirá la gestión completa de la contabilidad, así como diversas tareas administrativas vinculadas al área y soporte a Dirección Financiera. Buscamos un perfil riguroso, profesional, proactivo, organizado y con un fuerte sentido de la confidencialidad.

Gestión Contable

- ? Llevar el ciclo contable completo de la empresa (contabilización diaria, cierres mensuales, trimestrales y anuales).
- ? Conciliaciones bancarias.
- ? Control y contabilización de las visas de la empresa.
- ? Gestión de remesas de cobros y pagos.
- ? Control y registro de facturas, gastos e ingresos.
- ? Elaboración y seguimiento de provisiones, amortizaciones de inmovilizado, variación de stock y cierres contables.
- ? Preparación y presentación de cuentas anuales, balances y otros estados financieros.

Gestión Fiscal

- ? Presentación de impuestos periódicos (IVA, IRPF, Impuesto Sociedades, modelos informativos, Intrastat, Impuesto del plástico, etc.).
- ? Asesoramiento fiscal interno para asegurar el cumplimiento normativo y la optimización de procesos.
- ? Coordinación con asesores externos, auditores y organismos oficiales cuando sea necesario.

Administración y Gestión Interna

- ? Gestión documental y archivo de la información contable y administrativa.
- ? Gestión de impagados.
- ? Apoyo en la gestión de procesos administrativos internos (control de proveedores, documentación de clientes, contratos, etc.).

- ? Control de los seguros y tramitación de los partes.
- ? Control del mantenimiento de nuestros centros y contacto con los industriales.
- ? Implementación y mejora de procedimientos administrativos y contables.

Otras Responsabilidades

- ? Participar de manera transversal en proyectos internos vinculados al área financiera o administrativa.
- ? Generación de informes y reportes periódicos para Dirección.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Flexible: Incorporación entre 7 y 8 de la mañana, intensivo (sin pausa)

Perspectiva de la feina: proyecto sólido

Estudis

- És valorable
- Llicenciat amb titulació Economia
 - Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
 - Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials

Idiomes

- Català - C2 - Expert (Valorable)
- Castellà - C1 - Funcional (Valorable)
- Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Experiència laboral

- És valorable
- Mínimo 5 años de experiencia en contabilidad y fiscalidad, preferiblemente en empresa o asesoría.

Experiencia demostrable gestionando el ciclo contable completo.

Experiencia en presentación de impuestos y cuentas anuales.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 5 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Competencias Técnicas

- ? Dominio de normativa contable y fiscal vigente.

- ? Manejo avanzado de herramientas ofimáticas (Excel) y ERP contable.
- ? Muy valorable conocimiento de software Sage 200.

Competencias Personales

- ? Alto nivel de confidencialidad, responsabilidad e integridad.
- ? Capacidad de organización, autonomía y gestión eficiente del tiempo.
- ? Precisión y atención al detalle.
- ? Proactividad y capacidad para mejorar procesos.
- ? Habilidades de comunicación y trabajo transversal.

Empresa

Sector: Auditoria / Gestoria / Asesoria / Consultoria / Legal

Descripció: Selecció de personal