EL PORTAL CATALÀ DE LA FEINA

infofeina

# Director/a Administratiu i Financer/a

Ref.182643 - 11/07/2023 - Girona (Girona)

## Descripció de l'oferta

Empresa àmbit industrial ubicada a Girona busca per cobrir una jubilació un/a Director/a Financer

## Funcions i requisits de la vacant

Ens cal incorporar al nostre actual equip una persona perquè esdevingui el màxim responsable de la Direcció Financera de la planta ubicada a Girona ciutat

Es tracta d'una empresa del sector tecnològic amb més de 75 anys d'història, exportadora arreu del món, i amb una facturació de 11 M

Realitzarà les funcions pròpies de la Direcció financera, per tal d'assegurar que tot es realitzi de la manera més rigorosa, productiva i òptima possible, i sempre vetllant pel compliment de la integritat financera, així com de tots els terminis i nivells de qualitat exigits. El seu objectiu ha de ser sempre el de treballar amb les millors condicions de cost, liquiditat, rendibilitat i seguretat.

Les seves funcions inclourien tasques com les que destaquem tot seguit (entre moltes d'altres):

- Supervisió i direcció de tots els sistemes de control financer de l'activitat empresarial
- Direcció i coordinació de tots els fluxos de treball dins del departament administratiu
- Suport al CEO i relació amb totes les Delegacions del grup
- Control i gestió del finançament bancari /relació amb entitats financeres
- Vetllar pel compliment de tots els estàndards adquirits dins del grup
- Direcció i supervisió de l'anàlisi comptable i financer
- Elaboració de tots els informes setmanals, mensuals i anuals requerits
- Anàlisi i presentació de noves possibilitats d'inversió - viabilitat, estructura...
- Control de crèdits / pagaments / conciliacions
- Formació de l'equip del departament d'administració
- Direcció equip format per 4 persones

## Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Vegeu detall a sota *

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: De 70/80000

El salari es negociable

Altres dades a destacar: * Horari:

De dilluns a divendres flexible entre 8h i 9 h matí fins les 17h o 18h Juliol jornada intensiva (7h a 14h)

L'empresa intenatarà adaptar-se a circumstàncies personals

Els ponts s'agafen

3 setmanes de vacances agost. La resta a combinar

Sisplau contesta les preguntes formulades. Gràcies

## Estudis

| | |
|---|---|
| És imprescindible | Llicenciat amb titulació Ciències Actuarials i Financeres |
| | Grau amb titulació Comptabilitat i Finances |
| | Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses |
| | Grau amb titulació Economia |
| | Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials |
| | Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses |
| | Llicenciat amb titulació Economia |
| És valorable | Doctorat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses |

## Idiomes

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

## Professions de la feina

Cap administració

Director/a financer/a

Responsable d'administració

## Experiència laboral

| | |
|---|---|
| És imprescindible | Adrecem aquesta vacant a una persona que pugui acreditar experiència prèvia en un càrrec similar en una empresa de tipus industrial preferiblement, ja que cal que la persona disposi de coneixements i experiència per poder treballar amb total autonomia. |
| | Nivell d'experiència: Cap de departament |
| | Anys d'experiència: Entre 5 i 10 anys |

## Carnets

B

El vehicle propi es valorable

## Altres requeriments

La persona ha de complir també els requisits següents:

- Formació universitària superior en Economia o Administració d'empreses. Tota la formació especialitzada dins d'aquestes matèries serà molt valorada.

- Residència preferentment a la província de Girona

- Busquem una persona amb gran capacitat de treball, de mentalitat analítica, que aporti total implicació amb l'empresa, que sigui capaç de liderar un equip i que demostri tenir un alt nivell de coneixements i d'experiència previs.

## Empresa

Empresa:

GRUP ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Organigrama SL: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.