

Director/a d'administració i Finances

Ref.186595 - 16/04/2024 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Estem buscant un/a DIRECTOR/A D'ADMINISTRACIÓ i FINANCES per incorporar-se a l'equip de direcció d'una empresa familiar a la zona de Fornells/Riudellots amb 3 centres de treball

Dependrà de Direcció-Propietat

Tindrà l'equip d'administració a càrrec

HORARI: Flexible . pot ser intensiu

Funcions i requisits de la vacant

Estem buscant un Director d'Administració i Finances per treballar conjuntament amb la Direcció / Propietat de l'empresa

- Supervisió i control de la facturació i de la gestió de cobraments.
- Supervisió i control al departament de compres i de la gestió de l'estoc
- Gestió de personal: Realització de contractes conjuntament amb la Direcció. Supervisar les nòmines (externalitzades) i SS. Permisos i vacances. Gestió de les altes i baixes. Control del calendari laboral i absentismes.
- Supervisió i control de la Fiscalitat i altres obligacions: IVA, IRPF, llibres, auditories, custòdia de la documentació legal de l'empresa, etc.
- Supervisió i control de la comptabilitat: Elaboració i presentació dels comptes anuals. Control i previsió de la tresoreria. Consolidació. Control del pagament a proveïdors. Control del pagament als treballadors. Control del pagament a l'administració pública.
- Supervisió i seguiment de l'escandall de preus de venda del departament comercial, establint els límits de marges objectiu
- Estratègia financera
- Anàlisi dels estats financers de l'empresa
- Planificació d'inversions
- Relació i negociació amb entitats financeres

Dependrà de la Direcció i propietat de l'empresa i tindrà a càrrec l'equip d'administració i comptabilitat de l'empresa.

Tindrà el suport de l'Assessoria externa

Treballarà amb eines , molt potents d'ERP, Power Bi...

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada:

Jornada intensiva

Horari: Flexible i a convenir. Pot ser seguit

Perspectiva de la feina: Es tracta d'un projecte sòlid i d'una important posició per l'empresa.

Salari: 60/80.000€ bruts anuals

El salari es negociable

Altres dades a destacar: Sisplau, adjunta un CV que estigui al dia i respon les preguntes que formulem. GRÀCIES

Estudis

És valorable

- Grau amb titulació Economia
- Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Llicenciat amb titulació Economia
- Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials

Idiomes

- Català - C2 - Expert (Imprescindible)
- Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
- Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Adjunt/a a la direcció financera

Cap de comptabilitat

Director/a administratiu/va

Experiència laboral

És imprescindible Busquem una persona amb experiència com a Cap d'Administració, Direcció Financera, Direcció Comptable o càrrecs similars.

Nivell d'experiència: Cap de departament

Anys d'experiència: Entre 5 i 10 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

- Coneixments avançats d'Exce (taules dinàmiques...)

- Preferiblement experiència en entorns industrials i empreses familiars. Tot i que l'empresa està englobada en un Grup Multinacional

- Capacitat d'anàlisi

- Flexibilitat

- Capacitat per la direcció d'equips de treball

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.