

Gestor/a Sènior de Family Office (Vic i rodalies)

Ref.197182 - 03/09/2025 - Comarca Osona

Descripció de l'oferta

Gestor per a family office en expansió

Funcions i requisits de la vacant

Responsabilitats

Supervisió i execució de la gestió comptable i financera global del family office.

Control de tresoreria, conciliacions bancàries i planificació financera.

Elaboració d'estats financers, informes econòmics, pressupostos i anàlisi de desviacions.

Seguiment d'inversions financeres i immobiliàries, incloent reporting periòdic i anàlisi de rendiment i riscos.

Coordinació amb entitats bancàries, assessories fiscals, jurídiques i proveïdors externs.

Gestió documental associada a operacions patrimonials, societàries i legals.

Supervisió de processos fiscals i compliment normatiu amb suport d'assessories externes.

Suport a direcció en tasques organitzatives, gestió d'agenda i tràmits administratius.

Utilització intensiva del programari SAGE per processos comptables i registres financers.

Requisits

Experiència mínima de 5-7 anys en entorns de family office, gestió patrimonial, firmes legals o financeres d'alt nivell.

Titulació universitària en Administració i Direcció d'Empreses, Economia o similar.

Domini avançat de SAGE i eines ofimàtiques (Excel, Word, PowerPoint).

Català, castellà i anglès imprescindibles, amb capacitat per gestionar documentació tècnica en aquests idiomes.

Habilitats analítiques sòlides, orientació a resultats i alta precisió numèrica.

Discreció, humilitat i flexibilitat per assumir tant responsabilitats estratègiques com operatives.

Autonomia, capacitat d'organització i adaptabilitat en entorns canviants.

Residència preferent a Vic o rodalies.

Condicions que ofereix l'empresa

- Jornada:** Jornada completa
- Horari:** a concretar segons necessitats
- Perspectiva de la feina:** feina estable
- Altres dades a destacar:** Jornada completa.

- Contracte indefinit.
- Projecte estable i amb perspectiva de futur, en un entorn discret i de confiança.
- Oportunitat per participar en projectes patrimonials i financers d'alt valor afegit.
- Remuneració competitiva, a negociar segons experiència i perfil professional.

Estudis

- És valorable
 - Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
 - Graduat/ada amb titulació Tributari i Comptable
 - Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials

Idiomes

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

Professions de la feina

- Adjunt/a de Direcció
- Administrativa/Secretària

Experiència laboral

- És valorable
 - experiència en FAMILY OFFICE
 - Nivell d'experiència:** Cap de departament
 - Anys d'experiència:** Entre 5 i 10 anys

Carnets

- B
- El vehicle propi es valorable

Empresa

- Sector:** Indústria siderometal·lúrgica
- Descripció:** - mobiliari urbà