

RESPONSABLE ADMINISTRACIÓ I COMPTABILITAT (SECTOR AGRÍCOLA I MEDIAMBIENTAL)

Ref.202691 - 28/05/2026 - Província Girona

Descripció de l'oferta

RESPONSABLE ADMINISTRACIÓ I COMPTABILITAT (SECTOR AGRÍCOLA I MEDIAMBIENTAL - GIRONA)

Des de Paul Marlex estem col·laborant amb un important grup empresarial gironí, especialitzat en la fabricació, la distribució i l'assessorament tècnic de productes per a professionals dels sectors agrícola, mediambiental i horticultura, amb un marcat enfocament en la qualitat, la sostenibilitat i l'assessorament. En aquests moments, degut a canvis estructurals interns, l'organització requereix incorporar un/a RESPONSABLE D'ADMINISTRACIÓ I COMPTABILITAT que aporti sòlids coneixements comptables, de tributs i de gestió i administració empresarial.

Funcions i requisits de la vacant

Formant part del departament de d'Administració i Finances, i reportant directament a la Direcció Financera, però també tenint tracte directe amb la Gerència de l'empresa, les tasques principals de la persona seleccionada es centraran en:

- Gestionar de manera integral les àrees administrativa, comptable i financera del Grup (empreses operatives i patrimonials).
- Portarà a terme la gestió comptable i financera del dia a dia de tot el Grup d'empeses, i supervisarà i validarà els tancaments mensuals i anuals, a més d'assegurar que s'apliquen correctament els criteris comptables legals en totes les societats.
- Elaborar i analitzar tot tipus d'informes econòmics i financers per la Direcció, elaborant indicadors i aportant conclusions que facilitin la presa de decisions, a més de detectar i analitzar desviacions, riscos i oportunitats de millora.
- Portar a terme un acurat seguiment de marges, rendibilitats per línia de negoci i anàlisi de resultats per tal de facilitar la presa de decisions.
- Controlar la Tresoreria del Grup i les necessitats econòmiques que es puguin tenir, a curt i mig termini, a més de ser qui mantindrà la relació amb les entitats financeres.
- Garantir el compliment fiscal i mercantil de totes les societats, comptant amb ajuda d'assessories externes.
- Mantenir la relació amb l'Administració Pública, centralitzant i coordinant totes les comunicacions, donant resposta a requeriments, notificacions i/o comunicats oficials, i executant i controlant les licitacions iniciades.
- Liderar, gestionar i coordinar l'equip de treball del Departament Administratiu i Financer.

Ets el/la candidat/a ideal si?

- Comptes amb formació superior en Ciències Empresarials, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Econòmiques, o similar, essent valorable positivament aportar Màster en Comptabilitat i/o Gestió Financera.
- Aportes una experiència mínima de cinc anys ocupant una posició de similars característiques, tenint visió global de negoci i estant acostumat/da a gestionar un equip de treball, a més d'estar habituat/a a treballar de manera interdepartamental, a tenir contacte amb les administracions públiques i

a reportar directament a la Gerència.

- Comptes amb sòlids coneixements comptables, sobre tributs i la seva gestió i sobre administració d'empreses, a més de tenir experiència en l'elaboració de rapports i informes comptables i financers.
- Estàs habituat/a a treballar amb ERP (preferiblement SAP), i també has treballant amb PowerBi.
- Ets una persona analítica, rigorosa i metòdica, que compta amb bones habilitats comunicatives i de negociació, que tens un alt sentit de la responsabilitat i que no et rendeixes fàcilment davant de les dificultats. A més, et consideres polivalent, empàtic/a, honest/a, proper/a, proactiu/va i amb facilitat per treballar tant de manera autònoma com en equip.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: De dilluns a divendres, jornada completa.

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Adonarvenir

El salari és negociable en funció de l'experiència i els coneixements aportats per la persona seleccionada.

Altres dades a destacar: Què s'ofereix?

- Formar part d'un grup sòlid i consolidat, que compta amb una important presència en el nostre territori, i que ambició per seguir creixent.
- Estabilitat laboral, amb opcions de desenvolupament professional.
- Flexibilitat horària per tal de potenciar la vida laboral amb la vida personal.
- Salari competitiu en funció de l'experiència i les aptituds aportades pel/la candidat/a seleccionat/da.

Estudis

És imprescindible Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Assentaments Comptabilitat Comptes anuals Conciliació bancària ERP

Professions de la feina

Cap administració
Cap de comptabilitat
Responsable de tresoreria

Experiència laboral

És imprescindible Aportes una experiència mínima de cinc anys ocupant una posició de similars característiques, tenint visió global de negoci i estant acostumat/da a gestionar un equip de treball, a més d'estar habituat/a a treballar de manera interdepartamental, a tenir contacte amb les administracions públiques i a reportar directament a la Gerència.
Nivell d'experiència: Càrrec intermedi / Encarregat

Anys d'experiència: Entre 5 i 10 anys

Carnets

B

Altres requeriments

- Comptes amb formació superior en Ciències Empresarials, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Econòmiques, o similar, essent valorable positivament aportar Màster en Comptabilitat i/o Gestió Financera.
- Comptes amb sòlids coneixements comptables, sobre tributs i la seva gestió i sobre administració d'empreses, a més de tenir experiència en l'elaboració de rapports i informes comptables i financers.
- Estàs habituat/a a treballar amb ERP i amb Power BI.

Empresa

Empresa: Paul Marlex

Sector: Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal

Descripció: Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos i directius