

Responsable d'Administració i Control Financer

Ref.203394 - 30/08/2026 - Vilablareix (Girona)

Descripció de l'oferta

És una oportunitat estable, amb recorregut professional i marge real de millora i evolució dins l'organització. Jornada completa (40h) amb horari flexible i salari amb capacitat d'evolució a partir de la capacitat de control financer de l'empresa.

Funcions i requisits de la vacant

Despatx consolidat amb projecte de creixement sostingut vol incorporar un/a Responsable d'Administració i Control Financer. La persona seleccionada assumirà la responsabilitat global de l'àrea comptable i administrativa, actuant com a figura clau de suport a Direcció en la presa de decisions econòmiques i en l'optimització dels processos interns.

Es tracta d'una posició estable, amb autonomia real, impacte directe en la gestió i capacitat d'evolució dins l'organització.

Responsabilitats principals:

- Supervisió integral de la comptabilitat financera i analítica.
- Elaboració, revisió i presentació d'impostos (IVA, IRPF, IS, etc.).
- Control de tresoreria i relació amb entitats bancàries.
- Anàlisi de balanços, comptes de resultats i reporting periòdic a Direcció.
- Seguiment i definició de KPI's financers i operatius.
- Implantació, optimització i millora de processos administratius.
- Coordinació de facturació electrònica i compliment normatiu (VeriFactur).
- Suport en processos de documentació administrativa en projectes del sector públic.
- Suport en la gestió de administrativa de treballs en CCPP.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns a divendres en horari flexible
(entrada entre 7:30h i 9:00h)

Perspectiva de la feina: Posició estable amb recorregut professional

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 32-35.000€ b.a.

El salari es negociable

Altres dades a destacar: la jornada serà flexible, partida o intensiva, a partir de les preferències del treballador/-a i de l'empresa en moments puntuals.
la flexibilitat d'horari pot suposar que puntualment s'hagin de cobrir tasques bàsiques d'administratiu/-va, com la gestió telefònica puntualment.
es valorarà la possibilitat de formació, millora, actualització de coneixements per tal de ser autosuficients en la gestió

financera al màxim nivell.

Estudis

És valorable

Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Grau amb titulació Economia

Llicenciat amb titulació Economia

Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

ERP Excel Microsoft Exchange Sage

Professions de la feina

Adjunt/a a la direcció financera

Adjunt/a de Direcció

Assessor/a financer/a

Experiència laboral

És imprescindible

Experiència consolidada en posicions de responsabilitat parcial comptable o financera en PIME

Nivell d'experiència: Càrrec intermedi / Encarregat

Anys d'experiència: 3 anys

És valorable

Experiència consolidada en posició de cap del departament comptable o financera en PIME

Nivell d'experiència: Cap de departament

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Sector: Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries

Descripció: Projectes d'arquitectura i enginyeria, direcció facultativa, project management i manteniments per CCPP