

Responsable de Comptabilitat i Gestió Interna (Cambra Propietat Girona)

Ref.197711 - 22/11/2025 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

La Cambra de la Propietat Urbana selecciona un/a Responsable de Comptabilitat i Gestió Interna. Cerquem una persona proactiva, amb visió estratègica i ganes d'assumir progressivament més responsabilitats, que vulgui créixer professionalment i consolidar-se com a figura clau dins de l'entitat.

DEMANEM:

Formació universitària en ADE, Economia, Comptabilitat o similar.

Experiència prèvia en àrees de comptabilitat i gestió interna (mínim 3-5 anys).

Coneixements sòlids en fiscalitat i normativa comptable.

Domini d'eines de gestió comptable i ofimàtiques.

Persona organitzada, proactiva, amb capacitat d'anàlisi i de millora contínua.

OFERIM:

Projecte estable amb una clara projecció de creixement professional.

Possibilitat d'anar assumint responsabilitats estratègiques i de gestió d'equip.

Entorn de treball proper, col·laboratiu i orientat a resultats.

Condicions econòmiques a acordar segons experiència i vàlua.

Funcions i requisits de la vacant

La Cambra de la Propietat Urbana selecciona un/a Responsable de Comptabilitat i Gestió Interna. Cerquem una persona proactiva, amb visió estratègica i ganes d'assumir progressivament més responsabilitats, que vulgui créixer professionalment i consolidar-se com a figura clau dins de l'entitat.

- Funcions inicials:

Portar la comptabilitat general i analítica de l'entitat.

Registrar assentaments comptables, conciliacions bancàries i control de cobraments/pagaments.

Preparació i presentació de liquidacions d'impostos (IVA, IRPF, etc.).

Control de despeses, tresoreria i previsió de fluxos de caixa.

Supervisió de facturació i comptes a cobrar/pagar.

Coordinació dels processos administratius interns.

- Control i gestió de proveïdors i contractes.
- Optimització de processos administratius i operatius.
- Seguiment del pressupost anual de l'entitat.
- Suport a la direcció en la presa de decisions operatives i estratègiques.
- Coordinació de tasques entre departaments.
- Acompanyament directe a direcció en el seguiment dels objectius de negoci.
- Preparació d'informes per a reunions de direcció.
- Proposta de millores de gestió interna.
- Control de compliment de polítiques internes i procediments.
- Suport en la implementació de canvis organitzatius o nous projectes.
- Gestió documental de l'empresa (contractes, llicències, documentació legal).
- Relació amb bancs, assegurances i proveïdors estratègics.
- Responsabilitats futures (curt termini)

Amb l'objectiu de créixer dins de l'organització i consolidar un rol de responsabilitat transversal, la persona incorporada també assumirà progressivament:

- Control del calendari laboral, vacances i absències.
- Punt de referència per als treballadors en qüestions administratives i operatives.
- Gestió bàsica de Recursos Humans (contractes, altes/baixes, nòmines amb suport de la gestoria).
- Dinamització d'un bon clima intern i suport a la comunicació interna.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Dilluns-dijous de 9-18h (1 dia fins les 17h) i els divendres de 8-15h. (juliol i agost de 8-15h).

Perspectiva de la feina: Totalment estable

Adonar venir

Sisplau, contesta la pregunta relacionada amb el sou que estàs buscant. Gràcies

Altres dades a destacar: Oferim

- Projecte estable amb una clara projecció de creixement professional.
- Possibilitat d'anar assumint responsabilitats estratègiques i de gestió d'equip.
- Entorn de treball proper, col·laboratiu i orientat a resultats.
- Condicions econòmiques a acordar segons experiència i vàlua.

Estudis

- És valorable
 - Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
 - Grau amb titulació Economia
 - 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)

Professions de la feina

Assessor/a Fiscal
Cap de comptabilitat
Comptable Financer/a

Experiència laboral

És imprescindible Busquem una persona amb experiència i amb ganes de seguir creixent professionalment
Nivell d'experiència: Cap de departament
Anys d'experiència: Entre 5 i 10 anys

Altres requeriments

Formació universitària en ADE, Economia, Comptabilitat o similar.
Experiència prèvia en àrees de comptabilitat i gestió interna (mínim 3-5 anys).
Coneixements sòlids en fiscalitat i normativa comptable.
Domini d'eines de gestió comptable i ofimàtiques.
Persona organitzada, proactiva, amb capacitat d'anàlisi i de millora contínua.

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.