

OFERTA DE EMPLEO

DIRECTOR/A ADJUNTO/A DE ASPRONA BIERZO

Descripción del puesto

Director/a adjunto/a, cargo de alta responsabilidad que se encuentra directamente subordinado al director general del grupo ASPRONA BIERZO. El director/a adjunto/a trabajará con independencia de gestión en sus áreas y estrechamente con el director general para desarrollar y ejecutar la estrategia y la visión de la empresa, así como para gestionar y supervisar la operación diaria de la organización dentro de sus áreas de gestión, respondiendo directamente ante el director general del grupo ASPRONA BIERZO.

Las responsabilidades específicas del Director/a Adjunto/a incluyen:

- Diseñar, organizar, gestionar y supervisar el departamento de administración en las diferentes áreas:
 - Área fiscal: estrategia fiscal del grupo.
 - Área contable: criterios contables.
 - Área RRHH: legislación en materia laboral.
 - Área económica: diseño, gestión y ejecución de presupuestos, costes, ratios y previsiones de tesorería.
- Estrategias, gestión y coordinación con entidades financieras, para la implantación, consecución y renegociación de toda la estructura financiera del grupo ASPRONA BIERZO.
- Gestión, organización y mando directo de la estructura del personal de administración.
- Colaborar con el director general para desarrollar, planificar e implementar la estrategia y la visión de la empresa en materias de inversión, desarrollo y financieras.
- Participar en los procesos de cambio y transformación organizacional.
- Analizar el mercado, la competencia y las tendencias del sector para identificar oportunidades y desafíos y tomar decisiones estratégicas informadas.
- Mantener una comunicación fluida y efectiva con el equipo directivo y los empleados para asegurar la alineación y la cohesión en la organización.
- Representar a la empresa, en función de la delegación de funciones del director general, ante los clientes, proveedores, junta directiva y otros grupos de interés.
- Identificar y solucionar problemas y conflictos que puedan surgir en la organización y gestión de sus áreas competenciales.

Perfil del candidato

Requisitos

- Titulación de CIENCIAS EMPRESARIALES, ECONÓMICAS, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS y/o un máster en Administración de Empresas (MBA).
- Sólida formación académica y experiencia profesional relevante en el sector empresarial privado.
- Habilidades de liderazgo, gestión y comunicación efectiva, capacidad analítica y pensamiento estratégico, capacidad de toma de decisiones y resolución de problemas, y habilidades interpersonales y de trabajo en equipo.
- Se valorará la experiencia laboral en sectores en los que trabaja el grupo ASPRONA BIERZO, experiencia como consultor, conocimiento fluido de idiomas, uso e implantación de herramientas de gestión digital y cuantos conocimientos y habilidades relacionados con el puesto sean relevantes.

Condiciones

- Contrato indefinido a jornada completa.
- Salario según convenio colectivo, pudiendo establecerse un desarrollo de carrera profesional.
- Incorporación inmediata.

¿Te interesa?

Si estas interesado/a en unirse a nuestro equipo, envía un correo a cojimenez@aspronabierzo.org con tu currículum actualizado y carta de presentación antes del 22 de abril