



Inspiramos a nuestros clientes de todo el mundo con nuestros productos y servicios innovadores y creamos valor añadido para las personas y el medio ambiente. Como grupo de empresas tradicional de tamaño medio con más de 300 colegas en 6 sedes en Alemania y en el extranjero, estamos impulsando nuestro crecimiento internacional y nuestra transformación en una empresa moderna, orientada a los valores y a las personas, con una jerarquía plana y una cultura de confianza y procesos de toma de decisiones breves.

Buscamos la próxima fecha posible de inicio de un

## ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD (M/F/D)

En **sera**, nos enorgullece inspirar a nivel global con productos y servicios innovadores. Somos un grupo empresarial familiar de tamaño medio con más de 300 empleados internacionalmente, establecidos en 6 países. Guiados por valores sólidos y un profundo respeto por las personas y el medio ambiente, nos encontramos en un proceso de transformación hacia una empresa moderna y competitiva.

### TAREAS

Estamos buscando un/a profesional proactivo/a y orientado/a al detalle para unirse a nuestro equipo en el área de Administración y Contabilidad en nuestra sede ubicada en Castalla, Alicante. La persona seleccionada se encargará de gestionar y supervisar las tareas administrativas y contables de la empresa, asegurando el cumplimiento normativo y la optimización de los procesos financieros.

Se valorará especialmente la experiencia internacional y el contacto previo con empresas o clientes en Alemania, así como un nivel avanzado de inglés para facilitar la comunicación con nuestros compañeros internacionales.

### REQUISITOS

- Titulación universitaria en Administración de Empresas, Contabilidad, Finanzas o modulo superior en la misma rama o similar.
- Experiencia previa de al menos 3-5 años en un puesto similar.
- Nivel avanzado de inglés (mínimo un nivel B2). Se valorará conocimiento adicional de alemán.
- Experiencia internacional o en contacto con clientes/proveedores en Alemania.
- Dominio de herramientas de contabilidad y ERPs.
- Excel avanzado y capacidad para trabajar con grandes volúmenes de datos.
- Conocimientos actualizados de la normativa fiscal y contable española.
- Se valorará experiencia en Infor (ERP), no es requisito indispensable.
- Habilidades organizativas, atención al detalle y capacidad de trabajo en equipo.
- Este puesto es 100% presencial.

### BENEFICIOS

- Posibilidad de crecimiento laboral constante, ofrecemos formación continuada e individual es un „must“ para nosotros.
- Empresa internacional con ambiente cercano y familiar pudiendo crear un impacto positivo en tus ideas e inquietudes.
- Múltiples beneficios y actividades conjuntas a lo largo del año (eventos, actividades, etc.)
- Contrato indefinido.

Esperamos recibir tu solicitud detallada, con tu CV actualizado y la fecha de inicio más temprana posible.

#### Persona de contacto:

Andrea Rivero Ascanio  
Teléfono: +34 687 053 083  
talento@sera-web.com

[www.sera-web.com](http://www.sera-web.com)

 **sera**  
EXCELLENCE IN FLUID TECHNOLOGY