

OFERTA DE FEINA

Consultor/a d'empreses

A. Dades de l'empresa

- **Nom:** Autoocupació
- **Sector:** Consultoria i formació
- **Activitat:** Serveis de suport a la creació d'empreses i a la inserció laboral.
- **Nº de treballadors:** 50-100
- **Adreça:** Carrer Vallespir 189-191 Barcelona 08014
- **Telèfon:** 93 490 88 60

B. Dades de l'oferta

- **Plaça vacant:** Consultor/a d'empreses
- **Descripció del lloc:**

Busquem un/a consultor/a d'empreses per unir-se al nostre equip a jornada completa. La persona seleccionada serà responsable d'oferir assessorament i suport a les persones usuàries en diferents àmbits del procés de compravenda d'empreses, amb un enfocament especial en petites i mitjanes empreses.

Funcions principals:

- **Assessorament integral en la compravenda d'empreses:** acompanyar a les persones usuàries des de la primera fase fins a la finalització de la compravenda. Aquest assessorament inclou l'elaboració de plans de negoci, la viabilitat i valoració d'empreses, la recerca de finançament, l'acompanyament en la negociació o la formalització de l'acord, entre d'altres.
- **Suport i seguiment de convenis de col·laboració:** donar suport en la gestió i seguiment dels convenis de col·laboració amb entitats públiques i privades. Això inclou monitoritzar l'execució de les activitats i assegurar una col·laboració efectiva per consolidar el programa.
- **Formació a persones usuàries i personal tècnic:** impartir formacions tant a persones usuàries com al personal tècnic de Reempresa en temàtiques vinculades a la compravenda d'empreses.

C. Requisits de la persona candidata

- **Àmbits:** Grau en Administració i Direcció d'Empreses (ADE), Economia, Finances o similars.
- **Experiència:** Es valorarà experiència prèvia en assessorament empresarial, consultoria, finances o empenedoria.
- **Competències:**
 - **Personals:** Busquem una persona dinàmica, líder, amb ganes d'aprendre, habilitats comunicatives i capacitat per gestionar múltiples projectes de manera organitzada.
 - **Lingüístiques:** Domini del català i castellà. Es valoraran coneixements d'altres idiomes (com l'anglès).
 - **Digitals:** Coneixements avançats en paquet Office.
- **Observacions:**
 - Incorporació a un projecte pioner i consolidat a Catalunya.
 - Bon ambient de treball en un equip dinàmic i compromès.
 - Formació continuada i oportunitats de desenvolupament professional.
- **Incorporació:** Inmediata.
- **Ubicació del lloc de treball:** Barcelona – Possibilitat de teletreball (Híbrid)
- **Salari:** 20.420,86€ bruts anuals (12 pagues)

D. Persona de contacte

- **Nom:** Cristina Pulido
- **Càrrec:** Responsable de RRHH
- **Correu electrònic:** rrh@autoocupacio.org