

Oferta de empleo: Office Manager

Únete a Sycai Medical y crece con nosotros

Sycal Medical está en una fase activa de desarrollo y contratación de talento, con el objetivo de seguir revolucionando el mundo de la radiología con soluciones innovadoras basadas en inteligencia artificial. Desarrollamos el único método no invasivo para el diagnóstico precoz de cáncer en el abdomen, con un primer producto enfocado en el cáncer de páncreas.

Buscamos un Office Manager organizad@, autónom@ y resolutiv@ que quiera formar parte de una startup en crecimiento. Esta posición te permitirá conocer de primera mano cómo funciona una empresa en fase de expansión y participar en la gestión de un equipo joven y dinámico.

Tus responsabilidades

- **Gestión y coordinación del equipo**, asegurando una comunicación fluida y eficaz.
- **Supervisión de la operativa diaria de la oficina**, asegurando su correcto funcionamiento.
- **Gestión administrativa y financiera**, incluyendo seguimiento de facturación, proveedores y documentación contable.
- **Preparación y presentación del IVA**, asegurando el cumplimiento de plazos y normativas fiscales.
- **Soporte en la búsqueda de financiación** y gestión de documentación para inversores.
- **Soporte en la implementación del sistema de gestión de calidad**, incluyendo la revisión y aprobación de documentos internos.
- **Gestión de viajes corporativos**, incluyendo planificación de desplazamientos, reservas y logística asociada.
- **Gestión de recursos humanos**, incluyendo procesos de selección, *onboarding* y aspectos administrativos laborales.
- **Búsqueda y negociación con proveedores**, asegurando la optimización de recursos y costes.
- **Soporte en la planificación y gestión de proyectos**, asegurando su correcto desarrollo.

Quién eres

- Graduat@ en Administración y Dirección de Empresas, Económicas o similar.
- Experiencia previa en gestión de oficina, administración o roles similares.
- Conocimiento en contabilidad y gestión de IVA.
- Imprescindible dominio del inglés y español, hablado y escrito.
- Persona organizada, resolutiva y con capacidad de adaptación en un entorno dinámico.


- Actitud proactiva y ganas de aprender y crecer dentro de la empresa.

Qué ofrecemos

- Ambiente de trabajo joven, innovador y dinámico, rodeado de emprendedor@s en una incubadora en el centro de Barcelona.
- Modelo híbrido de teletrabajo y horario flexible para una mejor conciliación.
- Contrato indefinido con 6 meses de prueba.
- Oportunidad de crecimiento profesional, con la posibilidad de evolucionar dentro de la compañía.
- Oportunidades laborales igualitarias, fomentando un ambiente diverso e inclusivo.

Si buscas un reto profesional en una empresa innovadora y con impacto en la salud, ¡queremos conocerte!

 Envíanos tu CV a info@sycatechnologies.com

 Descubre más sobre nosotros en nuestra web: <https://www.sycamedical.com/>