

Administrador/a de Comunitats - Cambra de la Propietat St Feliu de Guíxols

Ref.204154 - 03/09/2026 - Sant Feliu de Guíxols (Girona)

Descripció de l'oferta

Incorporem una persona organitzada i proactiva a l'equip de la Cambra de la Propietat Urbana de Sant Feliu de Guíxols per gestionar una cartera de comunitats de propietaris.

La posició inclou un període de formació i acompanyament fins assolir plena autonomia.

Les funcions principals són coordinació de reunions, seguiment d'acords, gestió d'incidències i contacte amb proveïdors de serveis.

Busquem una persona comunicativa, responsable i amb habilitat per prioritzar tasques i treballar sota pressió.

Funcions i requisits de la vacant

La persona seleccionada treballarà a l'oficina de la Cambra de la Propietat de SANT FELIU DE GUÍXOLS i s'encarregarà de la gestió integral de diferents comunitats de propietaris. Es tracta d'una posició de responsabilitat amb possibilitat de creixement professional.

Hi haurà un període de formació inicial i recolzament continuat fins que la persona pugui treballar amb total autonomia.

Responsabilitats principals:

- Preparar i enviar convocatòries de reunions amb indicacions dels presidents de les comunitats assignades.
- Conduir les reunions amb els propietaris i redactar-ne les actes amb els acords preses.
- Fer el seguiment dels acords preses conjuntament amb els presidents de les comunitats.
- Gestionar incidències diàries i establir relacions amb les diferents empreses de serveis
- Convocar juntes extraordinàries quan sigui necessari a instàncies dels presidents.
- Cercar i proposar millors condicions per serveis de cada comunitat (electricitat, assegurances, bancs, etc.).
- Altres tasques relacionades amb la gestió eficient de les comunitats.

Busquem una persona organitzada, proactiva i amb habilitats comunicatives per gestionar amb eficàcia diverses comunitats de propietaris.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

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

Salari: 35.000€ bruts anuals

El salari està format pel fix + complementos + extres = total aprox actual 35.150€ b.a.

Altres dades a destacar: El salari s'ha calculat tenint en compte unes 25 reunions fora d'horari. En cas de portar més comunitats, el salari serà superior.

Com formar part del procés:

- Inscriu-te a la oferta quan puguis adjuntar un currículum actualitzat.
- contesta totes les preguntes que formulem.
- si la teva candidatura avança, des d'ORGANIGRAMA ens posarem en contacte amb tu per una entrevista.

Estudis

És valorable	Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
	Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
	COU amb titulació COU
	Diplomatura amb titulació Altres
	Llicenciat amb titulació Altres
	Llicenciat amb titulació Dret
	Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
	Grau amb titulació Dret
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial
	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
	Diplomatura amb titulació Administració i Gestió Immobiliària

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administrador/a de comunitats de propietaris
Administrador/a de finques
Agent immobiliari

Carnets

B

Altres requeriments

Es requereix capacitat d'assumir un nivell alt de responsabilitat

- Bon nivell de comunicació oral i escrita.
- Capacitat per prioritzar tasques, gestionar incidències i assumir responsabilitats.
- Disponibilitat horària per realitzar algunes reunions fora de l'horari de feina. Aproximadament unes 30 reunions a l'any. Pot ser que una setmana tingui 1 reunió, la següent cap o alguna que se li hagin ajuntat 2 reunions.

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.