

Administrador/a de Comunitats de Propietaris (Platja d'Aro) - 31.500€ bruts anuals

Ref.201799 - 26/04/2026 - Platja d'Aro (Girona)

Descripció de l'oferta

Busquem un/a administrador/a de finques per a grup immobiliari amb oficina a Platja d'Aro.

Es tracta d'una posició clau dins de l'equip, encarregada de la gestió integral de comunitats de propietaris, combinant tasques econòmiques, administratives i d'atenció directa al client.

El perfil ideal és una persona amb gran capacitat d'organització, criteri propi i orientació a la resolució de problemes, capaç de gestionar diverses comunitats alhora i donar resposta àgil a incidències del dia a dia. Es valoren molt les habilitats comunicatives i la capacitat de tracte amb clients i proveïdors.

No és imprescindible experiència prèvia en el sector, però sí una actitud proactiva, ganes d'aprendre i capacitat d'assumir responsabilitat progressiva dins d'un entorn dinàmic i exigent.

Funcions i requisits de la vacant

Grup Immobiliari amb oficina a PLATJA D'ARO busca un/a administrador de comunitats de propietaris

FUNCIONS GENERALS:

Control del pressupost anual de la comunitat.

Seguiment de rebuts i quotes als propietaris.

Gestió de cobraments i reclamació de morosos.

Pagament de proveïdors i serveis.

Tancament i presentació de comptes anuals.

Convocatòria i assistència a juntes de propietaris.

Redacció d'actes i execució dels acords adoptats.

Custòdia de la documentació de la comunitat.

Aplicació de la Llei de Propietat Horitzontal.

Assessorament legal bàsic a la comunitat.

Coordinació de reparacions i manteniment d'instal·lacions (ascensors, llum, aigua, etc.).

Supervisió de proveïdors i industrials.

Seguiment d'obres i incidències.

Sol·licitud i comparació de pressupostos.

Atenció als propietaris.

Atenció de consultes i incidències dels veïns.

Mediació en conflictes entre propietaris.

Comunicació de decisions i informacions de la comunitat.

Gestió d'assegurances de la comunitat.

Control de compliment normatiu (inspeccions, ITEs, etc.)

Digitalització i ús de programes de gestió de finques.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: De dilluns a divendres de 9-18h. (es pot parlar de fer divendres tarda festa ajustant horaris)

Perspectiva de la feina: Totalment estable

Salari: 31.500€ bruts anuals

Altres dades a destacar: Sisplau, contesta les preguntes que es formulen. Gràcies!

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
Grau amb titulació Dret
Grau amb titulació Economia
FP II amb titulació Administratiu i Comercial
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
Francès - A2 - Elemental (Valorable)
Anglès - A2 - Elemental (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És imprescindible

Demanem experiència prèvia en llocs de treball amb nivell de responsabilitat similar.

Nivell d'experiència: Càrrec intermedi / Encarregat

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Altres requeriments

Busquem una persona que pugui treballar gestionant la seva cartera de forma autogestionada i sense supervisió directa.

Orientat/da al servei: mentalitat de ?solucionar problemes?, no només gestionar tràmits.

Molt atent/a al detall (comptes, quotes, normativa, actes?).

Amb motivació per la relació amb persones i la mediació.

Que tingui gust per una feina dinàmica, amb varietat i certa pressió

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: A Organigrama som una empresa de selecció de personal amb més de 30 anys d'experiència connectant talent i empresa.

En inscriure't a aquesta oferta, el teu CV serà revisat pel nostre equip de consultors especialitzats, que valoraran la teva trajectòria professional, les teves motivacions i el teu potencial de creixement, així com l'encaix amb els requeriments específics del lloc de treball.

Al llarg de la nostra trajectòria hem avaluat més de 150.000 candidatures en més de 20.000 processos de selecció, sempre amb la voluntat de generar encaixos sòlids i coherents, vetllant tant per les necessitats de l'empresa com pel desenvolupament professional de cada candidat/a.

Si busques una nova oportunitat i vols que la teva candidatura sigui valorada amb criteri professional, rigor i mirada humana, a Organigrama t'hi acompanyem.