

Administratiu/va de Suport Comercial ? Nova Oficina a Girona

Ref.196036 - 16/05/2025 - Girona (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Tens esperit dinàmic, capacitat organitzativa i ganes de créixer en el món immobiliari i del finançament d'inversions amb capital privat

A la nostra nova oficina a Girona, estem buscant un/a administratiu/va amb empenta i iniciativa per donar suport directe a l'equip comercial d'una empresa en creixement, especialitzada en la intermediació immobiliària i el finançament d'inversions amb capital privat.

teves responsabilitats seran:

Donar suport actiu a l'equip comercial en les tasques del dia a dia.

Gestionar processos administratius amb rigor i eficiència.

Coordinar activitats internes i comunicar-te amb clients de manera professional i empàtica.

Què valorem de tu:

Domini fluid de l'anglès (es valoraran molt positivament altres idiomes).

Proactivitat i orientació comercial.

Capacitat organitzativa, polivalència i actitud positiva davant els reptes.

T'ofereim:

Horari de dilluns a divendres, de 9:00 a 14:00 i de 16:00 a 19:00.

Salari fix competitiu + part variable segons resultats.

Un entorn professional, dinàmic i amb opcions reals de creixement dins un projecte sòlid i amb visió de futur.

T'hi veus?

Si vols formar part d'aquest repte i sumar valor a un equip amb ganes d'anar lluny, envia'ns el teu CV. Estarem encantats de conèixer-te!

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 09-14 16-19 de dill a div

Perspectiva de la feina: Aquesta posició ofereix una oportunitat

real de creixement dins d'un entorn professional i dinàmic. La feina combina responsabilitats operatives amb el contacte directe amb clients

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 22.000€

Més variable 6.000€

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)
Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va comercial

Experiència laboral

És valorable

Cerquem una persona amb experiència en entorns on el tracte directe amb clients i col·laboradors sigui central, i que destaquï per una comunicació empàtica i clara.

Valorem especialment perfils proactius i resolutius, amb iniciativa pròpia per anticipar-se als reptes i capacitat per aportar solucions de forma autònoma.

La flexibilitat i l'adaptabilitat són imprescindibles per al nostre dia a dia. Treballem en entorns vius i canviants, i volem algú que s'hi trobi realment còmode

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Empresa

Sector: Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries

Descripció: Entralia ,ens dediquem a la intermediació immobiliària i financera.

Especialitzant-nos tant en la compravenda d'immobles com en solucions de finançament i inversió amb capital privat.

El nostre paper és connectar clients amb oportunitats, ja sigui per vendre, invertir o obtenir liquiditat a través dels seus actius.