

Administratiu/va. Immobiliària.

Ref.187654 - 04/05/2024 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Treball estable, bon ambient de treball.

Flexibilitat

Funcions i requisits de la vacant

Complidor/a, bona presència.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 9.30h-13h 16h-19h

Perspectiva de la feina: feina estable

Previsió d'incorporació: 1 mes

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)
Castellà - C2 - Expert (Valorable)
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració Captació

Professions de la feina

Administrador/a de finques
Administrativa/Secretària

Experiència laboral

No es requereix experiència professional

Empresa

Sector: Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries

Descripció: Immobiliària - API

Cerquem treballador/a per a feines administratives , de gestió i atenció al client.