

## Administratiu/va Patrimonial/Finques/Immobles - Entitat Gironina - Horari seguit

Ref.187592 - 11/09/2024 - Girona (Girona)

### Descripció de l'oferta

---

Entitat gironina busca una persona pel seu departament patrimonial, per a funcions de gestió relacionades amb els immobles.

Horari de 8 a 17 i divendres de 8 a 14h

### Funcions i requisits de la vacant

---

Estem buscant una persona per treballar en una entitat que gestiona immobles per tota la província de Girona.

Les seves tasques seran inicialment d'administració

- Revisió d'expedients d'obres
- Sollicituds de permisos
- Actualització de registres
- Resolució d'incidències
- Contacte amb ajuntaments i altres administracions
- etc...

És una vacant que hauria d'anar adquirint més responsabilitat vinculada a la gestió del patrimoni de l'entitat, passats 2-3 anys quan tingui assolits els coneixements necessaris per prendre decisions diverses.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada intensiva

**Horari:** dilluns a dijous de 8:00h a 17:00h i  
divendres de 8:00h a 14:00h

**Perspectiva de la feina:** Feina totalment estable

**Salari:** inicial 23/24.000€ bruts anuals amb projecció a mig termini cap als 26.000€ b.a.

**Altres dades a destacar:** Cal contestar les preguntes que formulem. Gràcies

### Estudis

---

És valorable

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

Llicenciat amb titulació Dret

Grau amb titulació Dret

## Idiomes

---

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

## Professions de la feina

---

Administrador/a de comunitats de propietaris

Administrador/a de finques

Administratiu/va

## Experiència laboral

---

És valorable Molt valorable tenir experiència en administració o gestió de finques, immobles, patrimonis, etc...

**Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista

**Anys d'experiència:** 2 anys

## Carnets

---

B

El vehicle propi es valorable

## Altres requeriments

---

Busquem una persona discreta, amb capacitat per a la gestió i d'assumir tasques de responsabilitat.

## 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.