

Auxiliar Administratiu/a per Baixa Maternal (Sector Immobiliari)

Ref.199364 - 07/01/2026 - Girona (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Empresa del sector immobiliari busca una persona per cobrir una baixa maternal amb una durada aproximada de 6 mesos.

Si ets una persona organitzada, amb iniciativa i amb experiència en tasques administratives, aquesta és la teva oportunitat per formar part d'un equip dinàmic.

Les teves principals funcions seran:

- Atenció i Recepció: Ser el primer punt de contacte per a clients i proveïdors, tant presencialment com per telèfon.
- Gestió de Contractes: Tasques administratives relacionades amb la preparació, revisió i arxiu de contractes de lloguer i venda.
- Gestió de Suministres: Donar d'alta i baixa els serveis de llum, aigua, gas, etc., en les propietats gestionades.
- Arxiu i Organització: Mantenir l'ordre i l'actualització tant de l'arxiu físic com digital.
- Suport Administratiu General: Altres tasques d'oficina per donar suport a l'equip.

El que busquem en tu (Requisits):

- Experiència demostrable en tasques administratives (el sector immobiliari serà valorat molt positivament).
- Coneixements d'ofimàtica (especialment Microsoft Office: Word, Excel, Outlook).
- Capacitat d'organització i gestió del temps.
- Excel·lents habilitats de comunicació i tracte amb el client.
- Actitud resolutiva, proactiva i amb atenció al detall.

Us oferim:

- Contracte de treball per substituir baixa maternal amb una durada aproximada de 6 mesos.
- Horari partit:
 - Dilluns a Divendres
 - Matí: de 09:30h a 13:30h
 - Tarda: de 16:00h a 20:00h
- Incorporació immediata.
- Entorn de treball agradable i familiar.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada completa

Horari: 09:30h a 13:30h i de 16:00h a 20:00h

Perspectiva de la feina: 6 mesos

Previsió d'incorporació: 15 dies

Estudis

És valorable FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És valorable Experiència en el sector immobiliari

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 2 anys

Empresa

Empresa: GIROFINQUES

Sector: Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries

Descripció: IMMOBILIÀRIA