

CAP DEPARTAMENT ADMINISTRADOR/A DE FINQUES - ALT EMPORDÀ - IDIOMA FRANCÈS

Ref.195871 - 13/09/2025 - Comarca Alt Empordà

Descripció de l'oferta

Empresa consolidada en el sector de l'administració de finques i comunitats de propietaris. Treballen especialment amb comunitats formades per propietaris de segona residència, majoritàriament francesos.

Busquem una persona que assumeixi el lideratge del Departament d'Administració de Finques, format per 4 professionals al seu càrrec. Serà la persona referent davant dels propietaris i la responsable directa de la gestió integral de les comunitats.

Funcions i requisits de la vacant

Busquem una persona que assumeixi el lideratge del Departament d'Administració de Finques, format per 4 professionals al seu càrrec. Serà la persona referent davant dels propietaris i la responsable directa de la gestió integral de les comunitats de propietaris.

Funcions principals:

- Gestió integral dels aspectes financers, legals, tècnics i socials de les comunitats.
- Celebració de Junes de Propietaris, especialment durant els mesos de juliol i agost.
- Execució dels acords presos en junta.
- Seguiment d'obres, coordinació i control d'industrials (paletes, jardineros, neteja...).
- Control pressupostari i econòmic de les comunitats.
- Reclamació d'impagats i seguiment de la morositat.
- Tracte i coordinació amb advocats, tècnics, enginyers, corredors d'assegurances, etc.
- Relació fluida amb Administracions Públiques.
- Lideratge i coordinació d'un equip intern de 4 persones.
- Atenció i resolució d'incidències amb rapidesa, especialment en temporada alta.
- Contacte permanent amb presidents/es, propietaris/es, empreses i proveïdors.

Cal tenir un Alt Nivell de FRANCÈS per que molts dels/les propietaris/àries son francesos/eses.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 40h setmanas. Els mesos més forts a l'estiu, juliol i agost, és quan es concentren la majoria de les reunions.

Perspectiva de la feina: Contracte indefinit i projecte de llarg recorregut.

Salari: 30000€ - 35000€ BRUTS ANUALS - NEGOCIABLE -

El salari es negociable

Altres dades a destacar: Autonomia i responsabilitat per liderar el departament.

IMPORTANT:

contesta les preguntes. necessitem sobretot saber el teu nivell de francès.

Estudis

És valorable Diplomatura amb titulació Administració i Gestió Immobiliària

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Valorable)
Castellà - B2 - Avançat (Valorable)
Francès - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administrador/a de comunitats de propietaris

Administrador/a de finques

Agent de la propietat immobiliària (API)

Experiència laboral

És imprescindible Experiència prèvia en administració de finques o gestió de comunitats.

Nivell d'experiència: Cap de departament

Anys d'experiència: Entre 5 i 10 anys

Carnets

B

Altres requeriments

- Francès parlat i escrit a nivell molt alt o nadiu (imprescindible).
- Capacitat de lideratge, autonomia i presa de decisions.
- Bon nivell de comunicació i facilitat per a les relacions interpersonals.
- Perfil organitzat, resolutiu i amb caràcter executor.
- Disponibilitat per treballar de manera intensa durant l'estiu (juliol i agost).

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.