

# EMPLEADO DE NOTARIA COPISTA o CONTABLE/COBRO (PERFIL NO JURIDICO, CONTABLE-ADMINISTRATIVO)

Ref.199985 - 03/01/2026 - Comarca La Selva

## Descripció de l'oferta

Trabajo estable a largo plazo en diferentes áreas (legal, recepción, contable, administración, etc.) Notarias con buen sueldo anual y posibilidad de crecer profesionalmente. Incorporación inmediata.

## Funcions i requisits de la vacant

Ofrecemos empleo en diversas notarias del área de Barcelona Ciudad y área metropolitana. Necesitamos cubrir vacantes en todas las áreas, desde la recepción, atención al público, administración, finanzas, auxiliar legal y legal experto.

Los trabajos no requieren de experiencia previa aunque es muy recomendable. Obligatorio titulación superior relacionada con el trabajo a realizar: gestión económica de la notaria, redacción de documentos, trato y atención con el cliente, recogida de documentos y todo tipo de tareas legales asociadas al tráfico mercantil y civil de las personas físicas y jurídicas.

## Condicions que ofereix l'empresa

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** Varios de 8 a 20 (partidos y intensivos)

**Perspectiva de la feina:** Indefinido

**Previsió d'incorporació:** Inmediat

**Salari:** De 21.000€ A 28.000€ bruto/mensual

El salari es negociable

Sueldo ajustable a experiencia y perfil aportado

**Altres dades a destacar:** Según las funciones a desarrollar se puede incorporar en jornadas intensivas de 8 a 14 o de 14 a 20 o partida de 9 a 14 y de 16 a 19. Ajustable al candidato si existe disponibilidad por la notaria.

## Estudis

És valorable

- Diplomatura amb titulació Turisme
- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Llicenciat amb titulació Dret

## Idiomes

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

## Professions de la feina

Notari/ària

## Experiència laboral

És valorable

Cualquier persona con experiencia laboral será bienvenida siempre que tenga relación o potencial compatibilidad con la notaria. Tendrán preferencia todas aquellas personas con experiencia en notarias o despachos de abogados o gestorías.

Pero cada caso es diferente y se evaluará individualmente.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 6 mesos

## Altres requeriments

---

Buen manejo de informática, actitud y muchas ganas de trabajar y crecer profesionalmente.

## Empresa

---

Sector: Dret

Descripció: AG4Pro es una organización ubicada en la ciudad de Barcelona con una amplia y consolidada experiencia en el sector notarial. Colaboramos en la selección de los perfiles profesionales más adecuados para cubrir los puestos de trabajo que necesita, tanto actuales como futuros.