

## GERENT 1/2 JORNADA (ENTITAT SEMIPÚBLICA ? COSTA BRAVA)

Ref.204143 - 02/09/2026 - Província Girona

### Descripció de l'oferta

---

#### GERENT 1/2 JORNADA (ENTITAT SEMIPÚBLICA ? COSTA BRAVA)

Des de Paul Marlex estem col·laborant amb una entitat consolidada dedicada a la gestió, conservació i manteniment d'un entorn residencial d'alt valor paisatgístic i urbanístic de la Costa Brava, que té una clara vocació de servei i que treballa per garantir la preservació de l'entorn i la qualitat dels espais comuns i el correcte funcionament de les infraestructures i serveis, orientada al benestar dels seus residents i usuaris. I precisament per la seva consolidació, requereixen incorporar la figura d'un/a GERENT que tingui disponibilitat per treballar a ½ jornada, i que tingui, preferiblement, experiència en el sector de la construcció, desenvolupant tasques administratives i de gestió.

### Funcions i requisits de la vacant

---

Reportant i depenent directament de la Comissió Delegada de l'entitat, i gestionant i coordinant un equip de treball format per tres persones, les tasques principals de la persona seleccionada es centraran en:

- Liderar la gestió global de l'entitat, assegurant el correcte funcionament dels serveis, les infraestructures i els espais comuns, amb especial focus en l'atenció als/les propietaris/es i residents de la urbanització, tractant-se d'usuaris de diferents nacionalitats, per tal de resoldre les seves incidències i/o problemàtiques.
- Actuar com a interlocutor/a principal amb propietaris, administracions públiques, proveïdors i altres organismes, mantenint una comunicació fluida i una adequada representació institucional.
- Fer el seguiment del pressupost anul·la, controlant les despeses i col·laborant en la planificació econòmica de l'entitat.
- Preparar la documentació necessària per a les reunions de la Comissió Delegada i executar els acords adoptats, elaborant, també, l'acta de cada reunió.
- Garantir i fer complir la normativa vigent que afecta a la urbanització, en qualsevol dels seus aspectes (ex: gestió de residus, medi ambient, sostenibilitat,...).
- Coordinar, gestionar i liderar l'equip de treball de l'entitat, format per tres persones a temps complet, i una persona a mitja jornada, tenint com a objectiu aconseguir autonomia i proactivitat en el grup.

Ets el/la nostre/a candidat/a ideal si...

- Aportes formació en Ciències Empresarials, Administració i Direcció d'Empreses, essent valorable aportar formació complementària en gestió patrimonial.
- Comptes amb una experiència mínima de quatre anys desenvolupant tasques administratives, de gestió, organització i control, preferiblement en un departament d'administració, finances, projectes i/o serveis, en empresa del sector de la construcció, sector serveis o de gestió patrimonial i/o

fundació, estant acostumat/da a la gestió d'equips de treball.

- Domines les llengües anglesa i francesa.
- Tens disponibilitat real per treballar ½ jornada, i per treballar dissabtes, i resideixes prop de la Costa Brava.
- Ets una persona amb capacitat organitzativa, proactiva i amb iniciativa, que compta amb bones habilitats comunicatives i que té ma esquerra per tractar amb tot tipus d'interlocutor/a; a més, ets una persona que es sap autogestionar, que pot treballar de manera autònoma, i que també compta amb bones habilitats de lideratge i gestió d'equips.

## Condicions que ofereix l'empresa

**Horari:** 20 hores setmanals, repartides en tres dies de 4 hores, i un dia de 8 hores.

**Perspectiva de la feina:** Estable

**Previsió d'incorporació:** Immediat

**Adonar-se'n**

Salari negociable en funció de l'experiència i les aptituds aportades.

**Altres dades a destacar:** Què t'oferim?

- Formar part d'una entitat sòlida i consolidada, que et permetrà treballar en un entorn idíl·lic de la Costa Brava.
- Participar en un projecte que ofereix l'oportunitat de liderar la gestió d'una organització consolidada, amb un paper clau en la definició de les línies estratègiques, la coordinació d'equips i la relació amb diferents grups d'interès.
- Treballar de manera autònoma, proactiva i amb iniciativa, tenint capacitat real de decisió.
- Estabilitat laboral i salarial.

## Estudis

|                   |                                                                                                                  |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| És imprescindible | Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials<br>Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses        |
| És valorable      | Grau amb titulació Gestió i Administració pública<br>Grau amb titulació Ciències Polítiques i de l'Administració |

## Idiomes

- Català - C2 - Expert (Imprescindible)
- Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
- Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)
- Francès - B2 - Avançat (Valorable)

## Coneixements necessaris

|               |                |            |       |             |
|---------------|----------------|------------|-------|-------------|
| Comptabilitat | Comptes anuals | Contractes | Excel | Pressuposts |
|---------------|----------------|------------|-------|-------------|

## Professions de la feina

Gerent - Direcció

## Experiència laboral

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| És imprescindible | Comptes amb una experiència mínima de quatre anys desenvolupant tasques administratives, de gestió, organització i control, preferiblement en un departament d'administració, finances, projectes i/o serveis, en empresa del sector de la construcció, sector serveis o de gestió patrimonial i/o fundació, estant acostumat/da a la gestió d'equips de treball.<br><b>Nivell d'experiència:</b> Cap de departament<br><b>Anys d'experiència:</b> 2 anys |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Carnets

B

El vehicle propi es valorable

## Altres requeriments

---

- Tens disponibilitat real per treballar ½ jornada, i per treballar dissabtes, i resideixes prop de la Costa Brava.
- Ets una persona amb capacitat organitzativa, proactiva i amb iniciativa, que compta amb bones habilitats comunicatives i que té ma esquerra per tractar amb tot tipus d'interlocutor/a; a més, ets una persona que es sap autogestionar, que pot treballar de manera autònoma, i que també compta amb bones habilitats de lideratge i gestió d'equips.

## Empresa

---

**Empresa:** Paul Marlex

**Sector:** Auditoria / Gestoria / Assesoria / Consultoria / Legal

**Descripció:** Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos i directius