

## GESTIÓ IMMOBILIÀRIA I ADMINISTRACIÓ DE FINQUES

Ref.201775 - 12/06/2026 - Comarca Alt Empordà

### Descripció de l'oferta

---

Grup immobiliari consolidat busca incorporar una persona polivalent per reforçar l'equip de gestió. La persona seleccionada participarà en tasques vinculades a la gestió immobiliària, l'administració de finques i la coordinació d'industrials i serveis tècnics.

### Funcions i requisits de la vacant

---

Grup immobiliari consolidat busca incorporar una persona polivalent per reforçar l'equip de gestió. La persona seleccionada participarà en tasques vinculades a la gestió immobiliària, l'administració de finques i la coordinació d'industrials i serveis tècnics.

Funcions principals:

- Gestió integral d'immobles
- Seguiment d'incidències i coordinació de reparacions
- Coordinació d'industrials (lampistes, electricistes, manteniment, etc.)
- Atenció a clients i propietaris
- Control i revisió de pressupostos i facturació
- Suport en la gestió de lloguers i patrimoni immobiliari
- Tasques administratives generals del departament

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** 40h setmanals. L'estiu és més intens i quan es concentren més reunions i presa de decisions

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

**Salari:** 33.000€-37.000€ BRUTS ANUALS - NEGOCIABLE -

El salari es negociable

**Altres dades a destacar:**

- Incorporació a un grup important
- Bon ambient de treball
- Estabilitat laboral
- Possibilitats de desenvolupament professional
- Condicions econòmiques segons experiència

### Estudis

---

És valorable

Diplomatura amb titulació Administració i Gestió Immobiliària  
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses  
Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses  
Grau amb titulació Dret  
Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials

## Idiomes

---

Català - B2 - Avançat (Valorable)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

## Professions de la feina

---

Administrador/a de finques

Agent de la propietat immobiliària (API)

## Experiència laboral

---

És imprescindible Experiència prèvia en administració de finques o gestió immobiliària

**Nivell d'experiència:** Cap de departament

**Anys d'experiència:** Entre 5 i 10 anys

## Carnets

---

B

## Altres requeriments

---

Capacitat organitzativa i resolutiva

Bones habilitats comunicatives i tracte amb clients

Coneixement d'ofimàtica (Excel, Word, etc.)

Valorable coneixement de programes específics del sector

## 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.