

Gestor/a Administratiu/va - Cambra de la Propietat Urbana Figueres

Ref.182515 - 03/07/2023 - Figueres (Girona)

Descripció de l'oferta

La Cambra de la Propietat Urbana busca per la seva oficina de FIGUERES un/a GESTOR/A ADMINISTRATIU/VA

Feina totalment estable.

Salari de 25.000€ bruts anuals

Jornada completa.

Horari: 2 dies de 9 a 17h i 3 dies de 9 a 19h

Funcions i requisits de la vacant

La persona seleccionada treballarà a l'oficina de la Cambra de la Propietat de Figueres i realitzarà tasques administratives de diversa responsabilitat.

Atenció al client, presencial i telefònicament

Cobrament i reclamació de rebuts.

Liquidació i comptabilització de factures.

Tràmits amb l'INCASOL

Liquidacions de contractes.

Contractació d'industrial per a reparacions.

Tramitació de sinistres amb assegurances.

Signatura de nous contractes.

Convocatoria i actes de reunions.

Etc.

Es relacionarà amb els presidents de les comunitats de propietaris, propietaris d'immobles de lloguer, llogaters, industrials...

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: De dilluns a dijous de 9-14h i 16-19h*
(VEURE OBS) Divendres de 9-14h i
16-17h. (Mes d'agost de dilluns a
divendres de 8-15h)

Perspectiva de la feina: Totalment estable

Salari: 25.000€ bruts anuals

Altres dades a destacar: * OBSERVACIONS D'HORARI: 2 dies a la setmana es plega a les 17h, els divendres i un altre dia entre dilluns i dijous. Per tant, 2 dies es plega a les 17h i 3 dies a les 19h.

Sisplau, contesta les preguntes que es formulen. Gràcies!

Estudis

És valorable	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
	Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
	Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial
	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va
Administratiu/va comercial
Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És valorable	No demanem experiència en Gestió de Finques ni en Gestió Immobiliària, però si que demanem experiència previa en responsabilitats similars.
	Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
	Anys d'experiència: 3 anys

Carnets

B

Altres requeriments

La persona seleccionada treballarà amb dades numèriques, per tant, ha de tenir facilitat pel càlcul numèric.

- Capacitat per treballar sota pressió diversa
- Facilitat per a relacionar-se de manera efectiva tant telefònicament com a nivell presencial
- Capacitat per a prioritzar

Empresa

Empresa:	CAMBRA DE LA PROPIETAT URBANA
Sector:	Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries
Descripció:	La Cambra de la Propietat Urbana és una entitat associativa sense ànim de lucre. Fundada fa més de cent anys, el 6 de juny de 1920. Actualment té sis oficines distribuïdes pel territori Gironí: Figueres, Girona, Olot, Sant Feliu de Guíxols i Palamós.