

NOTARIA (RECEPCION Y ATENCIÓN AL CLIENTE con INGLES y algún idioma adicional)

Ref.195849 - 07/05/2025 - Barcelona (Barcelona)

Descripció de l'oferta

Incorporación a Notaria de Barcelona Provincia y Capital. Trabajo estable a largo plazo en diferentes áreas (legal, recepción, contable, administración, etc.) Notarias de mucho volumen y 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 1500 a 2500 bruto/mensual + incentivos

El salari es negociable

Sueldo ajustable a experiencia y perfil aportado

Altres dades a destacar: Según las funciones a desarrollar se puede incorporar en jornada partida de 9 a 14 y de 16 a 19 (en algunas notarias de 9 a 14 y de 15 a 18). 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 (Imprescindible)
- Castellà - B1 - Intermedi (Imprescindible)
- Català - B1 - Intermedi (Imprescindible)
- Francès - A2 - Elemental (Valorable)
- Alemanys - A2 - Elemental (Valorable)
- Italià - A2 - Elemental (Valorable)
- Rus - A1 - Principiant (Valorable)
- Xinès - A1 - Principiant (Valorable)

Professions de la feina

Notari/ària

Professor/a d'idiomes

Recepcionista - Atenció al client

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 gestorias. 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.

MUY IMPORTANTE: Sobre todo DOMINIO de varios idiomas además del castellano y catalán.

Empresa

Empresa: AG4PRO

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.