

SE BUSCA RECEPCIONISTA EN NOTARIA DE BLANES

Ref.204084 - 31/08/2026 - Comarca La Selva

Descripció de l'oferta

Notaria de Blanes, busca incorporar una persona a treballar a l'àrea de recepció.

Busquem una persona amable, responsable, predisposada i amb ganes d'aprendre, que tingui una actitud positiva i orientada al tracte amb les persones.

Funcions principals:

Atenció i recepció de clients.

Atenció telefònica i gestió de visites.

Suport en tasques administratives i d'organització de la notaria.

Gestió de documentació i altres tasques pròpies de recepció.

Es valorarà especialment:

Actitud amable i professional.

Bona predisposició i capacitat de treball en equip.

Ganes d'aprendre i d'adquirir nous coneixements.

Capacitat d'organització, responsabilitat i discreció.

Funcions i requisits de la vacant

Amable, predisposició e inquietud por aprender, que genere buen ambiente en donde esté; ordenada, metódica.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: L'horari és de matí de dilluns a divendres, i dues tardes a la setmana

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Idiomes

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Francès - A2 - Elemental (Imprescindible)

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va

Recepcionista - Atenció al client

Experiència laboral

No es requereix experiència professional

Empresa

Sector: Auditoria / Gestoria / Asesoría / Consultoria / Legal

Descripció: Una empresa consolidada con ocho años de trayectoria, con muy buen ambiente