

Técnico/a en Escrituración y Contratos Privados

Ref.200797 - 30/04/2026 - Torrefarrera (Lleida)

Descripció de l'oferta

A Mir Assessors (Torrefarrera, Lleida), despatx consolidat amb més de 40 anys d'experiència, busquem un/a tècnic/a en escripturació i contractes privats per reforçar una àrea jurídica en plena expansió. La posició inclou la redacció i revisió de documents, coordinació amb notaries i registres i suport en operacions civils, mercantils i immobiliàries. Oferim un entorn estable, formació contínua i horari intensiu de dilluns a divendres (07:00?15:00).

Funcions i requisits de la vacant

Formaràs part de l'àrea d'Esriptures i Contractes Privats, col·laborant directament amb la direcció en la preparació, revisió i coordinació de documents notariais i registrals.

Busquem una persona amb visió jurídica, rigorositat tècnica i experiència pràctica en entorns notariais o registrals, capaç de gestionar de manera autònoma la documentació que, en la majoria dels casos, culmina en escriptura pública o té efectes en el Registre de la Propietat o el Registre Mercantil.

Funcions principals:

- Redacció i revisió de contractes privats, escriptures i documents jurídics.
- Coordinació amb notaries i registres per a la tramitació de documents.
- Preparació de minuts notariais i control de documentació registral.
- Assistència en operacions de compravenda, herències, constitució de societats i altres actes jurídics.
- Suport jurídic en matèria civil, mercantil i immobiliària.

Requisits:

- Experiència prèvia en notaria, registre de la propietat o despatx jurídic especialitzat.
- Coneixements sòlids en dret civil i registral.
- Capacitat per a redactar i revisar documents legals amb precisió.
- Alt nivell d'organització i atenció al detall.

Es valorarà positivament:

- Experiència en coordinació de signatures notarials i gestions registrals.
- Coneixements de fiscalitat bàsica aplicada a operacions jurídiques.
- Domini d'eines digitals i ofimàtiques.

Condicions:

- Formació contínua a càrrec de l'empresa.
- Horari intensiu: de dilluns a divendres, de 7.00 h a 15.00 h.
- Incorporació a Torrefarrera (Lleida).

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 07:00 - 15:00

Perspectiva de la feina: ESTABILITAT I APRENTATGE

Previsió d'incorporació: Immediat

Adonar-se:

MILLORES PER OBJECTIUS

Estudis

És imprescindible Grau amb titulació Dret

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Office

Professions de la feina

Expert/a àrea jurídica

Experiència laboral

És valorable Experiència prèvia en notaria, registre de la propietat o despatx jurídic especialitzat.

Experiència en coordinació de signatures notarials i gestions registrals.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: MIR ASSESSORS

Sector:

Auditoria / Gestoria / Asesoría / Consultoria / Legal

Descripció: Mir Assessors, despatx professional amb més de 40 anys d'experiència en l'àmbit fiscal, jurídic, comptable i financer, busquem incorporar un/a tècnic/a especialitzat/ada en escriptures i contractes privats per reforçar una àrea en plena expansió dins del nostre departament jurídic. Horari intensiu 7?15h, estabilitat i aprenentatge amb impacte real en clients de proximitat.