

## Administratiu/va amb dots comercials

Ref.193073 - 18/12/2024 - Girona (Girona)

### Descripció de l'oferta

Oferim contracte indefinit en una immobiliària situada a Girona, consolidada, i amb més de 25 anys en el sector, amb la voluntat de donar estabilitat laboral en un bon ambient de treball

### Funcions i requisits de la vacant

Atenció telefònica

Manteniment i actualització CRM

Gestió incidències

Publicació a web i portals immobiliaris

Publicació aparador

Gestió xarxes socials (Instagram, Facebook, LinkedIn)

Coordinació visites amb comercial

Gestió de claus

### Condicions que ofereix l'empresa

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** De dilluns a divendres de 9-14 i 15-18

**Perspectiva de la feina:** Total estabilitat en empresa reconeguda

**Previsió d'incorporació:** Immediat

**Salari:** 21000€

**Altres dades a destacar:** Possibilitat de formació en Llei d'Arrendaments Urbans

### Estudis

És valorable FP II amb titulació Administratiu i Comercial  
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

### Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

### Coneixements necessaris

Correu Electrònic

Excel

Incidències

Word

Xarxes

### Professions de la feina

Administrador/a de finques

Administratiu/va comercial

Administratiu/va màrqueting

### Experiència laboral

És valorable Es valorarà experiència mínima d'un any realitzant tasques semblants en immobiliària o gestionant patrimonis

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

## Empresa

---

**Empresa:** DÚPLEX GIRONA IMMOBLES, S.L.

**Sector:** Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries

**Descripció:** Immobiliària familiar ubicada a Girona amb més de 25 anys en el sector dedicada a vendes, lloguers i administració de patrimonis