

## AUXILIAR ADMINISTRADOR/A

Ref.194025 - 04/02/2025 - Comarca Gironès

### Descripció de l'oferta

---

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

### Funcions i requisits de la vacant

---

Busquem una persona organitzada per gestionar incidències i aspectes relacionats amb els departaments de gestió de comunitats de propietaris i de lloguer urbà.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** De dilluns a divendres.

**Perspectiva de la feina:** Estable

**Previsió d'incorporació:** Immediat

### Estudis

---

És imprescindible      ESO amb titulació ESO

### Idiomes

---

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

### Professions de la feina

---

Administratiu/va d'atenció al client

Auxiliar administratiu/va

### Experiència laboral

---

És valorable      Es valorarà experiència d'atenció al públic

**Nivell d'experiència:** Junior / Auxiliar / Ajudant

**Anys d'experiència:** 1 any

### Carnets

---

A1

### Empresa

---

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

**Descripció:** Tot tipus de Serveis Immobiliaris: administració de comunitats i de patrimoni, compra i venda de finques, lloguers urbans i turístics