

Oficial/a de gestió de finques

Ref.192493 - 28/11/2024 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

CINC Administració de Finques busca una persona amb experiència administrativa, amb do de gents per a l'atenció a clients i capacitat per a resoldre incidències.

Funcions i requisits de la vacant

La persona seleccionada haurà de treballar tant de manera autònoma com en equip. S'encarregarà de rebre les trucada de la centraleta, així com donar suport al departament d'Administració de Comunitats (resolent incidències, entrant factures i altres treballs propis del departament).

Requisits:

Valorable experiència en el sector immobiliari.

Coneixements informàtics: domini del paquets office (excel, word i outlook principalment).

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: de dilluns a dijous de 09:00h a 14:00h i de 15:00h a 18:30h. Divendres de 09:00h a 15:00h.

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Professions de la feina

Administrador/a de comunitats de propietaris

Administrador/a de finques

Administratiu/va

Empresa

Empresa: CINC Administració de Finques

Sector: Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal

Descripció: Assessoria i Centre de Negocis amb centres a Figueres, Girona i Barcelona dedicada a serveis professionals personalitzats d'assessoraments i de gestió en les àrees de fiscal, laboral, comptable, consultoria, jurídica, auditoria, informàtica, assegurances, protecció de dades, entre altres. Centres de Negocis amb disponibilitat d'espais: despatxos, sales de reunions per a conferències, convencions, domiciliació de societats i serveis integrals d'oficina.