

Fecha de Publicación de la oferta: 07/03/2019

Datos de la empresa

Nombre: EFINCA, Administración sostenible de fincas

Sector de Actividad: Administración de Fincas

CIF: B06731020

Domicilio Social: calle Francisco Lujan, 6

Población, Provincia, CP: Badajoz, 06004

Correo Electrónico: info@efinca.es

Teléfono/FAX: 924242308

Persona de contacto: Cándido

Cargo: Dirección

Contenido del Puesto de Trabajo

Nombre del puesto: Administrador de Fincas

Número de puestos: 1

Periodo de realización: indefinido

Descripción del puesto/funciones:

1. Gestión de los asuntos ordinarios de las CP
2. Gestión de Juntas de Propietarios
3. Supervisión y ejecución Económica de las CP
4. Gestión de los Servicios Auxiliares
5. Captación de nuevos clientes

Localización: Badajoz

Breve perfil para realizar la selección

Titulación/Estudios: Estudios superiores en la rama económica

Experiencia mínima: 2 años en puestos de Administración

Requisitos Mínimos:

1. Manejo de herramientas ofimáticas
2. Conocimientos generales del ámbito de la empresa
3. Capacidad en la resolución de problemas
4. Capacidad de negociación

Otros requisitos (idiomas, informática, etc.):

1. Naturalidad en el trato con el cliente
2. Capacidad de análisis
3. Autonomía
4. Flexibilidad
5. Compromiso con la empresa

Jornada Laboral: Completa

Horario:

Lunes a Jueves: 8.30 a 14.30 y 17 a 19.30 horas

Viernes: 8.30 a 15 horas

Disponibilidad hasta las 21:30 horas durante 4 días al mes

Tipo de Contrato: Contrato Indefinido

Incentivos: Sí

Presentación de solicitudes

Los interesados deberán presentar: Curriculum detallado en oficina o email
Currículo acorde al perfil de la plaza convocada a través del correo electrónico
info@efinca.es