



Técnico Administrativo (m/f)

RESPONSABILIDADES:

- 1) Assegurar todas as tarefas administrativas inerentes à gestão de Condomínios, com foco na resposta a e-mails, contactos telefónicos, lançamento de despesas, emissão de recibos e avisos, bem como futuramente os relatórios de contas de Condomínios
- 2) Garantir funções progressivamente de maior responsabilidade (contacto direto com Condóminos; companhias de seguros; correios; entidades bancárias; etc.)
- 3) Ser o Embaixador da Empresa no dia a dia de trabalho, junto dos Clientes e Fornecedores, promovendo uma comunicação e gestão eficiente, íntegra e assertiva
- 4) Assegurar e liderar com progressiva autonomia Assembleias Gerais de Condomínios, numa média de uma a duas Assembleias por semana (horário noturno, por regra, das 21h às 24h/02h da manhã).

PERFIL:

- Maturidade pessoal e profissional, forte sentido de responsabilidade e de *ownership*
- Interesse efetivo em fazer carreira nesta área, função e empresa
- Gosto genuíno pelo contacto personalizado com o Cliente
- Competências-chave: humildade, integridade, ambição, planeamento e organização, perfil analítico e perfeccionista, facilidade de comunicação/relacionamento interpessoal e potencial de liderança/assertividade
- Carta de condução, veículo próprio e residência na Maia/Grande Porto
- Habilitações ao nível do 12º ano (ou Formação Superior)
- Destreza com as tecnologias de informação (domínio do word, excel e outlook).

GARANTIMOS:

- Oportunidade de Carreira proporcional à performance (empresa em crescimento acentuado e sustentado), com remuneração progressivamente acima da média;
- Participação efetiva num projeto diferenciador, numa empresa que ambiciona crescer à escala nacional pelo serviço premium que se propõe prestar.

CANDIDATURAS: www.gestaoeficientecondominios.pt

FEEDBACK: todos os candidatos selecionados são contactados até 15 dias após a data da Candidatura; todos os restantes ficarão na base de dados, podendo ser considerados em futuras oportunidades (candidate-se apenas se concordar, ao abrigo do novo RGPD).

