

Oferta de treball:

Tècnic/a administratiu d'habitatge

La Fundació Hàbitat3 és una gestora d'habitatge social del Tercer Sector Social de Catalunya que treballa amb les entitats socials i les administracions públiques per garantir el dret a un habitatge digne a les persones que es troben en situació de vulnerabilitat. El nostre propòsit és ser la Fundació referent en habitatge de lloguer social a Catalunya i contribuir a la inclusió de les famílies que acompanyem.

L'objectiu principal de l'àrea comercial és aconseguir habitatges pels programes que la Fundació desenvolupa amb altres entitats socials i les administracions públiques mitjançant la compra o la cessió temporal de l'ús dels habitatges.

Estem cercant una persona organitzada, dinàmica, i amb coneixements específics en matèria de gestió de BBDD, gestió de les ofertes i captació d'habitatges i operacions de compra i cessió dels habitatges que es destinaran als programes que la Fundació desenvolupa amb Entitats Socials i administracions públiques.

Funcions a desenvolupar:

- Gestió directa dels processos administratius de compra i cessió d'habitatges, a través del tanteig i retracte, compra directa a particulars, entitats bancàries i fons d'inversió.
- Gestió administrativa dels documents propis dels processos de formalització de les compres d'habitatge.
- Gestió de la base de dades del CRM i TAAF.
- Mantenir la informació actualitzada i garantir la seva fiabilitat per tal de donar compliment a les obligacions contractuals que se'n derivin.
- Negociació amb propietaris, grans tenidors i col·laboradors externs.
- Càlcul de la viabilitat econòmica de les compres.

Experiència laboral i coneixements:

- Experiència en la gestió de BBDD i en la formalització dels processos de compra i cessió d'habitatges.

- Coneixements jurídics suficients sobre la documentació acreditativa de la titularitat de les finques.
- Domini del paquet Office i gestió de BBDD (Excel).
- Idiomes imprescindibles: Català i Castellà nivell alt.

També es valoraran:

- Coneixement i experiència de treball amb el sistema d'administració de finques TAAF
- Experiència prèvia en processos de compra a través de tanteig i retracte.

Competències necessàries:

- Capacitat relacional
- Capacitat d'influència
- Visió sistèmica i capacitat analítica
- Orientació a resultats

Oferim:

- Contracte indefinit a jornada completa (38,5 hores/setmana)
- Incorporació immediata
- Bon ambient de treball
- La retribució serà de 25.911,72 € bruts anuals
- Les condicions per al lloc de treball es regiran segons el Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc
- Modalitat de treball híbrida

Valorable disposar de certificat de discapacitat mínim del 33%

Com respondre a l'oferta:

Fes-nos arribar el teu currículum i una carta de presentació explicant què pots aportar a l'equip de la Fundació Hàbitat3 a jcarbonell@habitat3.cat. Assegura't d'escriure en l'assumpte del teu correu electrònic "TÈCNIC/A COMERCIAL D'HABITATGE".

Es garanteix la màxima confidencialitat, segons la Llei Orgànica 15/1999 del 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.



Habitatge per a la inclusió social

Llar Casa Bloc
c/ Residència 10-12 baixos
08030 Barcelona
T. 935 393 999
habitat3@habitat3.cat
www.habitat3.cat

Només es contactarà amb les persones que compleixin amb el perfil de la vacant.

Barcelona, 24 de febrer de 2025