

OFERTA EMPLEO: TÉCNICO LEGALIZACIONES Y TRAMITACIONES PATRIMONIALES
--

Funciones del puesto

- Realizar tramitaciones administrativas, notariales, registrales y catastrales encargadas por los diversos clientes.
- Realizar tramitación de licencias, autorizaciones y documentación administrativa.
- Colaborar en la formulación de informes técnicos sectoriales, planeamiento y estudios informativos.
- Participar en las relaciones del departamento con las administraciones y organismos oficiales.
- Participar y colaborar en la valoración de activos, estimación económica y operaciones de índole patrimonial.
- Realizar de tomas de datos in situ así como visitas a organismos oficiales.

Requisitos específicos del puesto

- Arquitecto.
- Conocimiento de la normativa urbanística.
- Experiencia de al menos dos años en las funciones descritas.
- Carnet de conducir

Requisitos valorables del puesto

- Experiencia previa en administraciones.
- Nivel B1 o superior de inglés.
- Fluidez en alguna de las lenguas cooficiales.

Conocimientos informáticos

- Autocad.
- BIM.
- Paquete Office.

Información adicional

Retailgas se ubica en Madrid. Las funciones descritas del puesto se desarrollarán en remoto desde el centro de trabajo del empleado en su comunidad de residencia. Se requerirá el desplazamiento a Madrid al menos una vez al mes y se estima un periodo de formación inicial en Madrid de 4/5 días.