



PUMSA

PROMOCIONS
URBANÍSTIQUES
DE MATARÓ, SA

www.pumsa.cat / pumsa@pumsa.cat
C. DE PABLO IGLESIAS, 63. PL. 2A. DS. 10. 08302 MATARÓ
TEL. 93 741 56 10 / FAX. 93 741 56 19

> ÀREA DE MOBILITAT

RDA. DE RAFAEL ESTRANY, 36. PL-1. 08304 MATARÓ
TEL. 93 758 26 36 / FAX. 93 758 26 52

Lloc de treball

Especialista en gestió administrativa.

Missió del lloc de treball

Gestionar el parc públic d'habitatges de l'Ajuntament de Mataró/PUMSA, actualment integrat per 296 habitatges. Anualment es podrà incrementar el nombre d'habitatges a gestionar en funció de les noves adquisicions o cessions que l'Ajuntament pugui formalitzar.

Funcions del lloc de treball

- Atenció i interlocució amb els arrendataris.
- Requerir i gestionar la documentació necessària pel contracte.
- Realització de visites als habitatges, elaboració d'inventaris.
- Preparació dels contractes d'arrendament (segons plantilles existents), documentació annexa i documents derivats de la relació contractual.
- Liquidació fiances, dipòsits i impostos derivats de l'arrendament.
- Tramitació davant la Generalitat dels visats dels habitatges d'HPO.
- Emissió d'informes/memòries relatius al compliment de les obligacions dels arrendataris.
- Control de terminis de vigència contractual i elaboració de les notificacions i tràmits corresponents.
- Control terminis de vigència de les cèdules habitabilitat i certificats d'eficiència energètica.
- Gestions finalització contractes arrendaments, elaboració de notificacions i documents de rescissió, liquidacions, possibilitats de pròrroga, etc.
- Gestió amb companyies en relació als subministraments.
- Actualització altes i baixes contractes d'arrendament/modificacions contractuales.
- Control de l'estat de manteniment dels habitatges per part dels arrendataris.
- Registre de les incidències i intervencions de cada contracte d'arrendament.
- Altres tramitacions i gestions derivades del contracte d'arrendament i actes derivats del mateix.

Requisits

Formació reglada: Batxillerat o CFGS Administratiu

Nivell de català: Certificat C1

Experiència mínima: 4 anys de permanència en gestió de contractes d'arrendaments d'habitatge, interlocució amb usuaris i realització de tasques equivalents al lloc a ocupar. S'admetrà l'experiència demostrada tant en el sector públic (entitats de gestió d'immobles) com en el sector privat (administració de finques, societats de gestió de patrimoni o equivalents, etc...).



PUMSA

PROMOCIONS
URBANÍSTIQUES
DE MATARÓ, SA

www.pumsa.cat / pumsa@pumsa.cat
C. DE PABLO IGLESIAS, 63. PL. 2A. DS. 10. 08302 MATARÓ
TEL. 93 741 56 10 / FAX. 93 741 56 19

> ÀREA DE MOBILITAT

RDA. DE RAFAEL ESTRANY, 36. PL-1. 08304 MATARÓ
TEL. 93 758 26 36 / FAX. 93 758 26 52

Coneixement de la normativa aplicable als arrendaments d'habitatge: Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'Arrendaments Urbans.

Mèrits i competències a valorar

- Habilitats interpersonals i comunicació.
- Organització del treball.
- Capacitat de treball en equip i coordinació amb serveis externs.
- Coneixement normativa en matèria d'habitatge i/o HPO.
- Experiència en tramitacions de visats d'habitatges d'HPO davant la Generalitat.
- Eines ofimàtiques: processador de textos, full de càlcul, bases de dades, correu electrònic, gestions i tramitacions online, etc.
- Permís de conduir categoria B (vehICLES de 2 i 4 rodes).

Vacants: 1 vacant.

Termini presentació candidatures: 25 dies hàbils des de la publicació.

Període de prova: 3 mesos.

S'ofereix incorporació immediata, contractació estable a jornada completa (37,5 hores setmanals amb horari 8 a 15:20 h de dilluns a divendres) i una retribució de **28.725,06 €** bruts anuals.

CLÀUSULA PROTECCIÓ DADES SELECCIÓ PERSONAL

D'acord amb el que estableix el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD), us informem que les dades personals facilitades i recollides en aquesta sol·licitud d'ocupació, seran incloses en un fitxer de dades personals sota la responsabilitat de: Promocions Urbanístiques de Mataró, SA. per al seu tractament, amb la finalitat exclusiva de prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu al que es presenta. L'interessat atorga el seu consentiment exprés per al tractament de les dades personals amb la finalitat anteriorment esmentada. La no acceptació d'aquestes clàusules farà impossible establir la seva participació en el procés selectiu. Les dades personals no seran cedides a tercers i es conservaran únicament el temps necessari per finalitzar la selecció.

El candidat pot exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació al tractament i altres legalment establerts, de qualsevol de les seves dades que no siguin imprescindibles per a la gestió per a la que van ser sol·licitades, adreçant un escrit i identificant-se amb el DNI, a pumsa@pumsa.cat.