19 Foro de Empleo UCLM3E
uclm3e.uclm.es
3 de abril, Albacete

OFERTA DE PRÁCTICAS

Empresa	GLOBALCAJA
Denominación de la práctica	UCLM3E/ TECNICO/A ÁREA JURIDICA (Gestor Formalización, Gestor Recuperaciones, Gestor de Recobro Telefónico y Gestor Asesoría Jurídica)
Funciones / tareas	**GESTOR FORMALIZACION (ALBACETE)** **FUNCIONES:** – **Formalización Jurídica.** Elaboración de minutas hipotecarias, anexos, cláusulas especiales, pólizas/contratos mercantiles y documentos jurídicos propios. Permitir al alumno la compresión e interpretación de Notas Simples, Tasaciones y escrituras públicas – **Formalización Operativa/informática.** Una vez realizada y sancionada la operación de activo por el departamento de Riesgos de la Entidad, mecanización de los datos en el aplicativo para su correcta formalización operativa. – **Contacto con organismos.** Comunicación con gestorías, Notarias, Registros y otros organismos que colaboren en el flujo de la firma de operaciones de activo. **GESTOR RECUPERACIONES (ALBACETE)** **FUNCIONES:** – **Análisis de datos.** – **Preparación de los documentos precisos para llevar a cabo la interposición de una demanda:** Ejecución Hipotecaria, Monitorio, Ejecución de título no Judicial. – **Conocimiento del sistema/entorno IRIS:** aplicaciones deuda, contabilidad de operaciones, cuadres de cuenta, . – **Preparación de reportes para la Dirección del Área.** – **Tratamiento de bases de datos, herramientas informáticas, extracción de datos, etc.** **TECNICO/A ASESORÍA JURIDICA (ALBACETE)** **FUNCIONES:** – **Asesoramiento jurídico a Red de oficinas y Servicios Centrales** – **Redacción de contratos de toda índole** – **Gestión de demandas (estrategias a seguir en la defensa e interposición de la mismas), Registro y listado de procedimientos judiciales.** – **Redacción de informes jurídicos en relación con la nueva normativa publicada en los Diarios provinciales y nacionales** – **Elaboración de documentos en el ámbito mercantil y civil** – **Preparación de borradores minutas (compraventas y asuntos de diversa índole)**

	GESTOR DE RECUPERACIONES RECOBRO TELEFONICO (CIUDAD REAL: **FUNCIONES:** – **Asesoramiento jurídico a Red de oficinas y Servicios Centrales** – **Redacción de contratos de toda índole** – **Gestión de demandas (estrategias a seguir en la defensa e interposición de la mismas), Registro y listado de procedimientos judiciales.** – **Redacción de informes jurídicos en relación con la nueva normativa publicada en los Diarios provinciales y nacionales** – **Elaboración de documentos en el ámbito mercantil y civil** – **Preparación de borradores minutas (compraventas y asuntos de diversa índole)**
Número de plazas	4
Perfil del estudiante	Identidad corporativa Compromiso Liderazgo Orientación al cliente Confianza y credibilidad Criterio / Profesionalidad
Estudios requeridos	Grado en Administración y Dirección de Empresas Grado en Derecho Grado en Economía Doble Grado en Economía-Derecho Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas-Derecho Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Estudios Internacionales.
Tipo de jornada	Mañanas (30 horas semanales)
Horario	De Lunes a Viernes de 8:30 a 14:30 horas
Duración	6 meses (3 meses + opción de renovación 3 meses más)
Fecha estimada de incorporación	23/06/2025
Localidad	Servicios Centrales Globalcaja (Albacete) y Servicios Centrales Globalcaja (Ciudad Real)
Bolsa económica (en €)	500€ brutos/mes
Otros requisitos	Vinculación directa con la oficina solicitada para realizar las prácticas Cercanía al lugar de residencia Valorable carnet de conducir
Cómo inscribirse	Oferta incluida en la aplicación de prácticas de la UCLM. Si la empresa/entidad ha solicitado un perfil como el tuyo y cumples los requisitos para hacer prácticas podrás inscribirte en la misma. https://practicasyempleo.apps.uclm.es/