

CURSO DE:

## **SECRETARIADO INMOBILIARIO**

TEÓRICO Y PRÁCTICO CON INMEDIATA SALIDA LABORAL

### **PRESENTACIÓN:**

*El Secretario/Asistente Inmobiliario está capacitado en múltiples cuestiones inmobiliarias y desarrolla tareas indispensables para el funcionamiento de una empresa inmobiliaria.*

*El mercado inmobiliario crece constantemente, por ello es necesario ofrecer una atención personalizada, asesorar a compradores y vendedores, confeccionar diferentes tipos de contratos, analizar títulos de propiedad, solicitar informes, conocer sobre el régimen de afectación, llevar a cabo tareas de administración, etc. Para insertarse en el sector inmobiliario, es imprescindible tener la formación y herramientas adecuadas para ejercer estas funciones.*

### **OBJETIVOS:**

- *Aprender el rol de un secretario-asistente inmobiliario.*
- *Asesorar y proporcionar atención a compradores y vendedores de inmuebles, previo a la entrevista con el profesional inmobiliario.*
- *Redactar y confeccionar contratos.*
- *Informar los requisitos que se necesitan para abordar una negociación inmobiliaria, sea un alquiler, una compraventa de inmueble, un trámite de escrituración y/o administración, etc.*
- *Desarrollar tareas de administración de propiedades: cobranza de alquileres, pagos de impuestos, mantenimiento de instalaciones, etc.*
- *Conocer acerca de los derechos y obligaciones relativos al sistema inmobiliario.*
- *Comprender aspectos teóricos y prácticos de la legislación vigente.*

### **DESTINATARIOS:**

- *Personas que deseen trabajar en el sector inmobiliario.*
- *Inquilinos y propietarios interesados en conocer sobre legislación inmobiliaria y/o para interiorizarse acerca de sus derechos y obligaciones.*
- *Profesionales: corredores inmobiliarios, martilleros o abogados, que quieran iniciar su propia empresa inmobiliaria.*

### **MODALIDAD:**

*Presencial. Clases de 2 horas, dictadas una vez por semana.  
Duración del curso: 4 meses (16 clases).*

### **INICIO DEL CURSO:**

- **Miércoles 15 de agosto a las 11.00 hs.**

### **REUNIÓN INFORMATIVA GRATUITA:**

- **Miércoles 8 de agosto a las 11.00 hs.**



## **DÍA, HORARIO Y LUGAR DE CURSADO:**

- *Miércoles de 11.00 a 13.00 hs. (turno mañana)*
- *Se cursa en calle: Belgrano 165, Local 6, Planta Baja - Córdoba.*

## **INSCRIPCIÓN - REQUISITOS:**

*Presentarse con el DNI en la sede de Fundación Civis, ubicada en calle: Belgrano 165, Local 6, Planta Baja (entre calles: Caseros y 27 de Abril) ciudad de Córdoba.*

## **INVERSIÓN:**

*Para realizar el curso deberás abonar:*

- *Inscripción de \$ 600 (pesos seiscientos)*
- *4 (cuatro) cuotas mensuales de \$ 1.000 (pesos un mil) y*
- *Entrega de Certificado de \$ 400 (pesos cuatrocientos)*

## **DESCUENTO:**

*Abonando el curso completo:*

- *Un pago en efectivo de \$ 4.000 (pesos cuatro mil)  
(descuento válido hasta la fecha de la reunión informativa)*

## **FORMAS DE PAGOS:**

*Con efectivo y tarjetas de créditos.*

## **HORARIO DE ATENCIÓN DE FUNDACIÓN CIVIS:**

*Lunes, miércoles y viernes de 15 a 21 hs.*

*Miércoles y sábados de 9 a 13 hs.-*