Gestionnaire immobilier / Chargé de copropriété

94000 Créteil · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261020093136

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2024 — EUROBAIL FORMATION
CQP Chargé de copropriété
12/2021 — Bac +2 — Greta – École de Commerce
BTS Professions Immobilières
12/2020 — MegAgence
Certificat de Consultant Indépendant Immobilier
12/2005 — Bac +5 — École Nationale d'Administration
Master Administration Publique Gestion et organisation administratives et territoriales, mise en œuvre des politiques publiques.
12/2004 — Centre International d'Études pour le Développement Local (CIEDEL)
Formation en ingénierie du développement local – Module Conduite de projet

Expériences professionnelles

01/2026 - à ce jour — Gestionnaire de proximité
Assurer un ensemble de prestations de proximité en matière de surveillance et de sécurité, de maintenance technique et de gestion locative sur les immeubles, planification et traitement des BT. Premier interlocuteur des locataires, gestion des parties communes, réception des travaux, suivi de la facturation.
09/2025 - 12/2025 — Assistant copropriété
Accompagnement du gestionnaire : conduite et suivi administratif et technique, traitement des appels, mails, courriers, préparation des AG, envoi des comptes rendus, demandes de devis et ordres de service, gestion de l'interface avec les partenaires internes et externes, gestion des agendas et organisation des réunions.
04/2024 - 08/2025 — Assistant Gestionnaire de Copropriété
Gestion des mandats de copropriété (administratif, juridique, technique). Préparation, convocation et tenue des AG et CS, mise en application des décisions du conseil syndical. Élaboration et suivi des budgets, rédaction des PV, veille technique, suivi des dossiers assurances et sinistres, maintenance technique, contrôle et codification des factures, relations avec clients, fournisseurs, architectes et experts.
02/2023 - 06/2023 — Gérant Renfort
Assurer la qualité et la sécurité du patrimoine, commander et suivre les travaux d'entretien, organiser les EDL, commander diagnostics et relevés de travaux, assurer le reporting qualité auprès de l'Amicale.
01/2020 - 12/2021 — Assistant Responsable de gestion du patrimoine
Appui et suivi des EDL, soutien des responsables techniques, organisation des travaux de remise à état avant relocation, suivi qualitatif des prestations, suivi budgétaire, management d'équipes, contrôle de la sécurité des installations.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Gestion de projet, Communication et techniques de négociation, Maîtrise des méthodes de travail en réseau, Capacité d'adaptation à des publics différents, Capacités managériales, Aisance relationnelle et

rédactionnelle, Connaissance de l'environnement social, économique, culturel et institutionnel, Autonomie, Sens de l'initiative et de l'organisation, Esprit d’analyse, ImmOpen, ICS, Collab, E Deal, Salesforce, Ikos, Citium, Hektor, Cassiopae, Scellius, Sésame, FCC, Dbase IV, Lotus, Ciel Compta, Foxpro, Pack Office

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.