

Société spécialisée dans la gestion de patrimoine immobilier d'habitation et commercial, recherche pour sa filiale de syndic un(e) :

GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉ H/F Ref 719746-13323474

Votre mission :

Rattaché(e) à la Directrice du Cabinet, vous prenez en charge la gestion complète d'un portefeuille de 30 immeubles et 750 lots en copropriété, sur les plans relationnel, juridique et technique.

Orienté(e) service client, vous apportez une vraie valeur de compétence, vous êtes l'interlocuteur(trice) unique auprès des clients pour un service client irréprochable.

Dans ce cadre, vous aurez les missions suivantes :

La préparation, la convocation et la tenue d'assemblées générales,
La présentation des comptes financiers et des préconisations de travaux aux copropriétaires lors des assemblées générales,
La rédaction des PV d'assemblées générales avec un logiciel informatique,
La mise en oeuvre des décisions prises en assemblées générales,
Le suivi complet des dossiers assurances et sinistres,
La préparation des budgets,
Le suivi de la trésorerie immeubles,
Le suivi des relations directes avec les copropriétaires et conseils syndicaux : réponse aux demandes clients, l'organisation des révisions des conseils syndicaux...,
Les appels d'offres,

Le suivi et la réception des chantiers avec les éventuels Maîtres d'Oeuvre externes.
Cette liste de tâches n'est pas limitative.

Votre Profil :

Issu(e) au minimum d'une formation supérieure en immobilier de type BTS Professions immobilières, ICH, vous possédez au moins une expérience en tant que Gestionnaire de Copropriété.

Vous avez acquis, au travers de votre expérience, d'excellentes méthodes de travail, ainsi qu'un sens pointu de l'organisation.

Vous êtes doté(e) d'excellentes qualités relationnelles et rédactionnelles. Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur et votre professionnalisme.

Conditions d'emploi :

Référence de l'offre : 719746-13323474
Type de contrat : CDI
Localisation : Paris 75001, FR
Poste basé à Paris - 39 h

Référence

16041817570

Date de publication

18/04/16

Entreprise

Page Personnel

Région

Île-de-france

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

