

Page Personnel Immobilier & Construction, référence sur le secteur de l'Immobilier, identifie et sélectionne les meilleurs profils dans les domaines de la promotion immobilière (commercialisation & promotion), les services à l'immobilier (administrateurs de biens, foncières...) & le logement social privé.

Notre client, cabinet d'administration de biens à taille humaine existant sur le marché depuis 1960, recherche dans le cadre de son développement un(e) :

Gestionnaire de Copropriété H/F

Votre mission :

Rattaché au Directeur de Copropriété, le Gestionnaire de Copropriété prend en charge la gestion complète d'un portefeuille de 45 immeubles minimum en copropriété (1500 lots), sur le plans relationnel, juridique et technique.

En tant que Gestionnaire de Copropriété, vous assurez :

- La préparation, la convocation et la tenue d'assemblées générales,
- La présentation des comptes aux copropriétaires lors des assemblées générales,
- La rédaction des PV d'assemblées générales,
- La mise en oeuvre des décisions prises en assemblées générales ou par les CS,
- Le suivi des dossiers assurances et sinistres,
- Le suivi et le contrôle des contentieux,
- La préparation des budgets,
- Le suivi et le contrôle de la comptabilité et de la trésorerie immeubles,
- Le suivi des relations directes avec les copropriétaires,
- La réponse à des demandes particulières (dépannages, litiges, etc.), la tenue de réunions de conseils syndicaux, le suivi des contrats de maintenance,
- Les appels d'offres,
- Le suivi et la réception des chantiers avec les éventuels maîtres d'oeuvre externes,
- Le suivi des dossiers de subventions. Cette liste de tâches n'est pas limitative.

Votre Profil :

Idéalement issu d'une formation supérieure en immobilier de type Bac +2 minimum (BTS professions immobilières ou équivalent), vous possédez au moins 5 ans d'expérience en tant que Gestionnaire de Copropriété au sein d'un cabinet d'Administration de biens.

Vous êtes doté d'un leadership naturel, organisé, efficace et diplomate.

Vous êtes attaché à la qualité du service rendu.

Vous avez des bonnes qualités relationnelles et rédactionnelles.

Vous êtes reconnu pour votre rigueur et votre professionnalisme.

Permis B. .

Conditions d'emploi :

CDI - à pourvoir de suite

Référence

17032116460

Date de publication

21/03/17

Entreprise

Page Personnel

Région

Île-de-france

Ville

Paris

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

Salaire de 38 000 à 42 000 ?

Poste basé à Paris

Référence de l'offre : 747471