Gestionnaire de copropriété (H/F) - Thionville

Thionville, Grand-est

Référence
21091514260

Date de publication
15/09/21

Entreprise
Harry Hope

Région
Grand-est

Ville
Thionville

Secteur
Immobilier

Type de contrat
- Temps plein
- CDI

Harry Hope, cabinet de recrutement accompagne candidats et entreprises dans leurs recherches des meilleures opportunités en France et à l'international. Afin de mieux répondre à vos enjeux, tous nos consultants sont spécialisés par secteur d'activité et zone géographique.

Nous recherchons un(e) :

Gestionnaire de copropriété (H/F) - Thionville

Votre mission :

Les missions seront les suivantes :

Vous assurez la gestion complète d'un portefeuille de copropriétés dont le cabinet a la charge sur les plans administratif, juridique, comptable, financier et technique.
Vous êtes l'interlocuteur·rice privilégié·e du Conseil Syndical et vous assurez une présence opérationnelle sur le terrain. Vous intervenez de la prise de mandat jusqu'à son exécution.

Selon votre niveau d'expérience dans le métier, vos missions principales seront les suivantes :
- Visiter les immeubles de votre portefeuille afin d'apprécier l'état du patrimoine, de suivre les demandes des copropriétaires et les décisions d'assemblées générales, d'établir une relation de proximité avec les membres du conseil syndical...
- Planifier, préparer, participer, tenir les assemblées générales et conseils syndicaux et en rédiger les procès-verbaux.
- Proposer des prestations complémentaires, assurer une veille sur les opportunités business et être en proximité des prescripteurs de votre secteur.

Gestion technique :
- S'assurer de l'exécution du règlement de copropriété et suivre les décisions issues des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires : gestion des travaux, suivi et gestion des contrats de maintenance, des assurances et des sinistres....

Gestion administrative, juridique et financière :
- Préparer et construire le budget de fonctionnement de la copropriété et suivre les dépenses
- Rencontrer les prestataires de service
- Assurer le suivi des procédures judiciaires et les dossiers de contentieux
- Alimenter l'outil de gestion de la relation client de l'ensemble des démarches entreprises

Votre Profil :

Issu(e) d'un BTS Professions Immobilières, Bachelor gestionnaire d'affaires immobilières, licence professionnelle droit de l'immobilier, Mastère MAGI/MAPI, ...), vous bénéficiez d'une première expérience d'un an ou plus dans le domaine de l'immobilier, du notariat, de la gestion de patrimoine, de l'urbanisme, du droit privé, ...

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Salaire : négociable selon profil

Lieu : Thionville (57)

Vous êtes mobile géographiquement sur la région Nord-Est.

Candidature traitée en toute discrétion. Si cette opportunité correspond à vos aspirations professionnelles alors faites-nous parvenir votre candidature. Nos consultants étudieront cette dernière et reviendront vers vous dans les meilleurs délais pour un suivi personnalisé de votre profil !