



Assistant(e) technique - Programmes Immobiliers (H/F)

Strasbourg, Grand-est

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 recrutons pour le compte de notre client, promoteur immobilier local et dans le cadre d'un développement de son activité, un(e) :

Assistant(e) technique - Programmes Immobiliers (H/F)

Votre mission :

Rattaché(e) au directeur d'agence, vous l'accompagnez et l'assistez dans le montage et le pilotage des opérations de promotion immobilières sous ses aspects techniques, financiers, juridiques, administratifs... de la conception à la livraison du programme.

Les missions sont :

- Assurer le suivi administratif du montage et suivi des projets (demande permis de construire, dossier d'appel d'offre...)
- Assurer le suivi financier et la mise à jour des tableaux de bord de suivi d'activité
- Participer à la préparation de la clôture administrative et financière des opérations
- Participer à la commercialisation des logements (établir les grilles de prix, gestion des appels de fonds...)
- Gestion des travaux modificatifs acquéreurs en lien avec le maitre d'oeuvre
- Organisation des visites et préparation des livraisons de logements avec les clients

Votre Profil :

De formation bac 2/3 en immobilier, gestion, assistantat, vous bénéficiez d'une expérience d'au moins 2 ans sur un poste d'assistant(e) technique/programme immobilier chez un promoteur immobilier ou un bailleur social

Doté(e) d'un très bon relationnel, vous faites preuve de rigueur et d'organisation dans votre travail et possédez une forte capacité d'analyse et un bon esprit d'équipe.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Salaire selon profil

Lieu : Strasbourg (67)

Référence

22011016230

Date de publication

10/01/22

Entreprise

Harry Hope

Région

Grand-est

Ville

Strasbourg

Secteur

Immobilier

Type de contrat

- Temps plein
- CDI