



## Assistant(e) de copropriétés (H/F) - Nancy Nancy, 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 recherchons pour notre client, une agence syndic, un(e) :*

### Assistant(e) de copropriétés (H/F) - Nancy

#### Votre mission :

En tant qu'Assistant(e) de copropriétés, vous évoluez en binôme avec un(e) gestionnaire de copropriétés.

Vous assurez la gestion d'environ 40 copropriétés.

Vos missions consistent à effectuer l'accueil téléphonique et physique de la clientèle ; la rédaction suivi des courriers ; la gestion et suivi des mails ; les demandes de devis, la commande des travaux ; les déclarations et suivi administratif des sinistres ; les imputations et bon à payer des factures ; la préparation des convocations d'assemblées générales ; l'assistance du gestionnaire de copropriété lors des assemblées générales ; la mise à jour annuelle des carnets d'entretien des copropriétés ; le traitement des procès-verbaux d'assemblées générales.

#### Votre Profil :

Vous disposez d'un diplôme de niveau Bac+2 ou équivalent en secrétariat, assistantat, gestion. Vous justifiez d'une expérience dans le domaine de l'assistantat et/ou du syndic de copropriété.

Vous maîtrisez les outils Word et d'Excel.

Vous savez faire évaluer des réparations et des travaux d'entretien. Vous savez recueillir et traiter les réclamations d'usagers, clients, résidents et réaliser un suivi d'activité. Vous êtes organisé(e), rigoureux(se), communicant(e), dynamique et impliqué(e).

#### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Lieu : Nancy (54)

L'entreprise assure une intégration, un accompagnement et une formation.

Elle assure une qualité de vie au travail en rejoignant une équipe dynamique.

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 ! Candidature traitée en toute discrétion.

#### Référence

22051116350

#### Date de publication

11/05/22

#### Entreprise

Harry Hope

#### Région

Grand-est

#### Ville

Nancy

#### Secteur

Immobilier

#### Type de contrat

- Temps plein  
- CDI