



Assistant(e) de programmes immobiliers - Strasbourg 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 national, à Strasbourg en CDI un/e:

Assistant(e) de programmes immobiliers - Strasbourg

Votre mission :

Vous accompagnez les responsables de programme dans le montage, la coordination et le suivi des opérations sous ses aspects techniques, financiers, juridiques, administratifs jusqu'à la livraison des opérations.

Les missions sont :

- Assurer le suivi administratif du montage et suivi des projets
- Assurer le suivi financier et la mise à jour des tableaux de bord de suivi d'activité
- Contacter et coordonner l'ensemble des interlocuteurs internes et externes
- Suivre les dossiers d'agrément des sous-traitants
- Participer à la préparation de la clôture administrative et financière des opérations
- Participer à la commercialisation et préparer la livraison des logements
- Assurer la gestion de la facturation des TMA

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 dans la promotion immobilière.
- Doté d'un très bon relationnel, vous faites preuve de rigueur et d'organisation dans votre travail et possédez une forte capacité d'analyse.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Lieu : Strasbourg (67)

Référence

22063012250

Date de publication

30/06/22

Entreprise

Harry Hope

Région

Grand-est

Ville

Strasbourg

Secteur

Immobilier

Type de contrat

- Temps plein
- CDI