# Assistante Technique (H/F) - 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 recherchons pour le compte de notre client, acteur majeur de l'immobilier d'entreprise et du property management, à Strasbourg en CDI un/e :*

**Assistante Technique (H/F) - Strasbourg**

**Votre mission :**

Vous accompagnerez les gestionnaires techniques dans la gestion de leurs patrimoines respectifs constitués d'actifs tertiaires.

Les missions sont :
- Accompagner au quotidien les différentes actions/ interventions liées à la gestion technique du patrimoine
- Veiller à la mise à jour des rapports et diagnostics réglementaires
- Accompagner nos clients sur des questions techniques liées à l'état des lieux ou la location
- Saisir des ordres de service et les bons de commande
- Saisie et suivi des contrats de maintenance
- Gérer les réclamations et les demandes des locataires, des clients et des partenaires internes et externes
- Mise à jour de la base de données des coordonnées des propriétaires/occupants/gestionnaires
- Suivi et archivage des dossiers
- Suivi de l'activité via mise à jour de tableaux

**Votre Profil :**

- De formation Bac+2/+3 type BTS assistant de gestion, vous bénéficiez d'une expérience réussie sur un poste similaire
- Votre relationnel et votre goût pour le travail en équipe sont de véritables atouts pour réussir à ce poste
- Vous avez également une bonne capacité rédactionnelle.
- En contact direct et indirect avec les clients, l'organisation et la rigueur sont de mise afin de veiller à la satisfaction client

**Conditions d'emploi :**

Contrat : CDI
Lieu : Strasbourg (67)

**Référence**
22091212030

**Date de publication**
12/09/22

**Entreprise**
Harry Hope

**Région**
Grand-est

**Ville**
Strasbourg

**Secteur**
Immobilier

**Type de contrat**
- Temps plein
- CDI