



Gestionnaire de copropriétés (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' de mieux répondre à vos enjeux, tous nos consultants sont spécialisés par secteur d'activité et zone gé recherchons un(e) :

Gestionnaire de copropriétés (H/F) - Strasbourg

Votre mission :

Dans le cadre du développement de son portefeuille syndic, nous recrutons pour notre client, agence immobilière indépendante à taille humaine, un(e) gestionnaire de copropriétés à Strasbourg en CDI. Vous serez en charge de la gestion d'un portefeuille sain et très bien entretenu.

Au sein d'une équipe syndic dynamique et soudée, vous travaillez étroitement avec une assistante et une comptable afin d'assurer la gestion quotidienne des immeubles.

Les missions sont les suivantes :

- Visite régulières des immeubles
- Préparer, convoquer et tenir les conseils syndicaux et les assemblées générales
- Garantir et superviser la mise en oeuvre des décisions prises en assemblées générales
- Planifier, suivre et coordonner les travaux des entreprises prestataires
- Gestion des sinistres
- Préparer et gérer les budgets annuels des copropriétés
- Conseiller, informer et répondre aux demandes des copropriétaires

Votre Profil :

De formation supérieure, vous justifiez d'une première expérience réussie sur un poste similaire d'au moins 5 ans qui vous a permis d'acquérir de solides compétences dans le métier.

Vous possédez de bonnes capacité relationnelle ainsi qu'un très bon sens de l'écoute, de la pédagogie et de l' complémentaires :

- Statut cadre
- Rémunération 35/45 000 euros annuelle brute à négocier selon expérience et autonomie sur le poste
- Diverses primes de performance liées à votre activité
- Environnement moderne et digitalisé

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Lieu : Strasbourg (67)

Référence

26021213060

Date de publication

12/02/26

Entreprise

Harry Hope

Région

Grand-est

Ville

Strasbourg

Secteur

Bâtiment

Type de contrat

- Temps plein
- CDI