



ASSISTANTE POLYVALENTE

Île-de-france

Société immobilière, spécialisée dans la rénovation, réhabilitation d'immeuble, transaction, location et gestion immobilière, marchand de biens, recherche dans le cadre de son développement une

ASSISTANTE POLYVALENTE

MISSIONS

- Etablissement de devis,
- Quittancement des loyers,
- Mise sur Internet des annonces de location et de vente d'appartements
- Suivi des dossiers de location
- Gestion des appartements
- Commande de matériaux de construction,
- Commande de travaux de rénovation
- Facturation, comptabilité
- Accueil téléphonique

PROFIL ET COMPETENCES

Vous êtes issue au minimum d'une formation supérieure de type BTS, DUT, LICENCE.

Nous recherchons avant tout une personne autonome et ambitieuse, de préférence débutante ou ayant une 1ère expérience professionnelle (pas obligatoire).

Nous vous formerons à nos méthodes de travail et aux spécificités de notre métier.

ASSISTANTE POLYVALENTE

Conditions d'emploi :

Type de contrat : CDI

Rémunération : Fixe + primes

Lieu : Paris 1er (Opéra - Vendôme)

Merci d'adresser votre candidature à : PARIS IMMOBILIER - 9, rue Danielle Casanova - 75001 - PARIS - Email : parisimmo@pmebtp.com

Référence

41207171210

Date de publication

07/12/04

Entreprise

Paris Immobilier

Région

Île-de-france

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI