

Acteur majeur de l'immobilier, notre client recherche un(e):

Gestionnaire de copropriété H/F :

Vos missions :

- AG: préparations des budgets, préparation de l'ordre du jour, demande de devis et/ou appels d'offres avec ou sans architecte pour les travaux votés, tenue des AG, rédaction des PV.

- travaux: commandes et suivis, souscription de police dommage ouvrage si nécessaire, présence aux réunions de chantier, suivi du respect du planning des travaux.

- comptabilité: suivi budgétaire trimestriel en liaison avec la comptabilité, présentation et explication aux conseils syndicaux, bons à payer, codification des factures.

- gestion courante: visite des immeubles, suivi des gardiens, participation au recrutement, réponses aux copropriétaires, information des copropriétaires, commande et contrôle des petits travaux courants, participation aux réunions d'expertise en cas de sinistre et suivi de dossiers.

#### **GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉ H/F Ref TJOB528454**

Votre Profil :

Vous justifiez d'une expérience d'au moins deux ans à un poste similaire.

Type de contrat ou durée de la mission : CDI

**Référence**

6120817340

**Date de publication**

08/12/06

**Entreprise**

Michael Page

**Région**

France

**Ville****Secteur**

Administration Et Juridique

**Type de contrat**

- Temps plein  
- CDI