



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-gestion-locative-f-h-9>

Assistant gestion locative F/H

Description

Valoria RH accompagne l'un de ses clients, le **Cabinet Lefèvre et Ducharme**, dans le cadre du recrutement d'un **assistant en gestion locative F/H**.

L'entreprise

Agence indépendante implantée à **Boulogne-Billancourt**, spécialisée dans :

la **gérance de biens immobiliers**,

- l'**administration de copropriétés**,
- la **transaction immobilière** sur Paris et sa région.

Transmise sur **plusieurs générations**, l'entreprise s'est construite autour de valeurs fortes : **rigueur, proximité, confiance et relation durable avec ses mandants**. Le cabinet est aujourd'hui co-dirigé par **Françoise Lefèvre** et **Florent Lefèvre**, au sein d'une structure à **taille humaine**, reconnue pour la qualité de son accompagnement.

Le poste

Dans le cadre de son activité, le cabinet souhaite renforcer son équipe en recrutant un **assistant en gestion locative F/H**.

Ce poste s'adresse à un **profil junior**, souhaitant s'inscrire dans la durée et développer une **vision globale du métier** de la gestion locative.

Vos missions

- Assistance à la gestion locative au quotidien
- Suivi administratif des dossiers locataires et propriétaires
- Participation à la mise en location des biens
- Rédaction et suivi des baux (en appui)
- Gestion des demandes courantes des locataires
- Suivi des interventions techniques et échanges avec les prestataires
- Classement et mise à jour des dossiers

Organisme employeur

VALORIA RH

Type de poste

Temps plein

Secteur

AUTRE MISE À DISPOSITION DE RESSOURCES HUMAINES

Lieu du poste

92012, BOULOGNE
BILLANCOURT, BOULOGNE
BILLANCOURT, France

Date de publication

15 janvier 2026 à 16:04

Valide jusqu'au

14.02.2026

Qualifications

Profil recherché

- Formation ou première expérience en **immobilier / gestion locative**
- Profil **junior accepté**, avec une **bonne compréhension du métier**
- Bases administratives solides et goût pour la relation client
- Rigueur, organisation et sens du service
- Envie d'apprendre et de s'inscrire dans une entreprise familiale
- À l'aise avec les outils bureautiques