



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-gestionnaire-de-copropriete-f-h-2>

Assistant gestionnaire de copropriété F/H

Description

Vous serez le bras droit du gestionnaire de copropriété et assurez la gestion et l'optimisation d'un portefeuille de copropriétés sur le plan administratif, juridique, financier et technique.

Vos missions seront les suivantes :

- Répondre et suivre les demandes des copropriétés
- Rédaction et mise en oeuvre des décisions d'Assemblées Générales.
- Suivi administratif des dossiers sinistres
- Suivi des chantiers et des prestataires
- Développement du portefeuille client
- Dans une posture de proximité, vous réaliserez les visites d'immeubles.

Qualifications

Une formation juridique, un BTS professions immobilières ou équivalent est particulièrement appréciée. Vous disposez d'excellentes qualités rédactionnelles et relationnelles.

Réactivité et sens de l'organisation seront des atouts indispensables à votre réussite sur ce poste.

Poste à pourvoir en CDI.

Organisme employeur

HARRY HOPE

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE PLACEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

Lieu du poste

75108, PARIS 08, PARIS, France

Salaire de base

30000 € - **Salaire de base**
35000 €

Date de publication

6 septembre 2024 à 21:02

Valide jusqu'au

06.10.2024