



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-technique-immobilier-f-h>

Assistant Technique Immobilier F/H

Description

Vous assurez le suivi administratif, technique et financier des bâtiments sous gestion. Vous travaillez étroitement avec les gestionnaires techniques.

Gestion technique et administrative :

- Assurer le suivi et la mise à jour des documents techniques des immeubles
- Gérer les contrats de maintenance, d'entretien et vérifications réglementaires
- Organiser les visites de maintenance, d'entretien et vérifications réglementaires
- Enregistrer et suivre les demandes d'intervention des locataires
- Planifier et suivre l'exécution des travaux d'entretien, de rénovation et de mise en conformité
- Suivi des contrats de prestation et relance des entreprises en cas de retard
- Coordination avec les entreprises intervenantes
- Assurer le lien entre les locataires, les prestataires et la direction technique

Reporting et suivi budgétaire :

- Suivi et mise à jour des budgets de maintenance et travaux
- Enregistrement des factures des prestataires
- Participation à l'élaboration des budgets prévisionnels des bâtiments
- Assistance à la rédaction de reportings techniques et financiers à destination du propriétaire

Qualifications

- BAC+2/3 dans le domaine de l'immobilier
- Expérience souhaitée en Property Management, gestion technique immobilière ou dans un environnement similaire
- Bonne connaissance des obligations réglementaires et techniques en immobilier
- Maîtrise des outils de suivi et reporting (Excel, Word, PowerPoint, IA, logiciel immobiliers EVEN sera apprécié)
- Rigueur, organisation et aisance relationnelle

Organisme employeur

GROUPE ANDINE

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES SOCIÉTÉS
HOLDING

Lieu du poste

93078, VILLEPINTE, VILLEPINTE,
France

Date de publication

12 janvier 2026 à 12:03

Valide jusqu'au

11.02.2026