



<https://latribunelibre.com/emploi/assistante-syndic-f-h-4>

Assistant(e) syndic F/H

Description

Eclipse recrute pour son client, une régie immobilière, un(e) Assistant(e) syndic H/F sur Vienne.

Notre client est un cabinet indépendant présent sur le secteur viennois depuis 26 ans. Composée de 11 collaborateurs, l'équipe bénéficie d'une clientèle fidèle et de confiance.

Vos missions :

- En soutien direct du gestionnaire de copropriétés, vous interviendrez sur la gestion administrative, technique et comptable d'un portefeuille d'immeubles :
- Préparation et suivi des Assemblées Générales
- Rédaction et envoi des convocations, procès-verbaux et courriers
- Suivi administratif des dossiers (sinistres, travaux, contrats...)
- Interface avec les copropriétaires, conseils syndicaux et prestataires
- Participation à la gestion courante et au suivi comptable des copropriétés

Conditions proposées :

- Portefeuille : environ 50 copropriétés pour un profil confirmé (réajustable pour un junior)
- Logiciel : SPI
- Rémunération : 30 – 32 k€ annuels + prime de bilan
- Contrat 35h

Poste basé à Vienne

Qualifications

- Une première expérience en syndic est souhaitée, mais les profils juniors motivés et désireux d'apprendre seront également étudiés.
- Vous êtes rigoureux(se), polyvalent(e) et disposez d'un bon relationnel.

Organisme employeur

ECLIPSE

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE PLACEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

Lieu du poste

38544, VIENNE, VIENNE, France

Salaire de base

30000 € - **Salaire de base**
32000 €

Date de publication

9 octobre 2025 à 17:05

Valide jusqu'au

01.11.2025