



<https://latribunelibre.com/emploi/charge-dadv-f-h>

## chargé d'ADV F/H

### Description

L'équipe est actuellement constituée d'un Responsable ADV et de 2 Chargée d'ADV et l'on recherche un(e) chargé(e) d'ADV pour faire face à la croissance de l'activité prévue dans les mois à venir.

Missions :

Les principales missions du (de la) future collaborateur / collaboratrice sont les suivantes :

Suivi de l'option à la signature de l'acte et versement des fonds.

Réception et vérification des dossiers clients

Gestion des dossiers et relance des CGP et clients

Renseignement et mise à jour du CRM

S'assurer du bon versement des fonds des investisseurs sur l'ASL.

Vérifier et s'assurer du paiement des factures des CGP

Assurer l'interface commerciaux/CGP/clients/banques/notaires/cabinet d'avocat/gestionnaire ASL

-> Accompagnement du service commercial sur tout le parcours investisseur jusqu'au passage à l'acte et au décaissement des fonds.

Cette liste n'est pas exhaustive et en fonction des nécessités de l'entreprise, ces missions seront susceptibles d'évolution.

Offres / Produits vendus :

Immobilier ancien réhabilité, cadres fiscaux :

Monument Historique

Malraux

Déficit Foncier

### Organisme employeur

JOB & CAREER

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE  
PLACEMENT DE MAIN-  
D'OEUVRE

### Lieu du poste

75101, PARIS 01, PARIS, France

### Salaire de base

32000 € - **Salaire de base**  
38000 €

### Date de publication

7 octobre 2025 à 21:06

### Valide jusqu'au

06.11.2025

Quels sont les clients / interlocuteurs ?

Les principaux interlocuteurs seront :

Les réseaux CGP, CGPI et bancaire

Les commerciaux en interne

Le cabinet d'avocats

Les notaires

Les clients

Les partenaires bancaires

Le profil :

Niveau et type d'expérience

Nous recherchons une personne avec une première expérience de minimum 3 ans dans le secteur de l'immobilier et/ou du courtage sur un poste similaire d'administrateur des ventes / Back Office.

Niveau d'études :

Bac +2 ou plus.

## **Qualifications**

Capacité à gérer une quantité importante de sujets, dossiers et interlocuteurs différents en parallèle.

La personne devra également faire preuve d'une certaine pugnacité pour faire face aux forts caractères qu'elle aura en face d'elle et pour suivre le rythme très soutenu de fin d'année.

La connaissance de l'ensemble du processus d'acquisition immobilière est vivement souhaitée.

Maîtrise des outils informatiques : pack Office (si possible environnement Apple).