



<https://latribunelibre.com/emploi/property-manager-f-h-21>

Property Manager F/H

Description

En postulant à cette offre, vous aurez l'opportunité de rejoindre une structure dynamique spécialisée dans la gestion immobilière, reconnue pour son expertise et sa proximité client. Vous intégrerez une équipe engagée où l'innovation digitale et la qualité de service sont au cœur des préoccupations, pour gérer un portefeuille d'actifs résidentiels de qualité à Paris.

Vos missions, si vous les acceptez :

Vous piloterez la **gestion technique, administrative, juridique et financière d'un parc immobilier.**

- Gestion locative et relationnelle : Assurer le lien quotidien avec les propriétaires et locataires, traiter les réclamations, gérer les congés et restitutions de dépôts de garantie, et vérifier les baux.
- Suivi administratif et juridique : Rédiger les avenants, suivre les contentieux et s'assurer de la conformité de toutes les formalités administratives.
- Pilotage financier et budgétaire : Élaborer et suivre les budgets annuels, vérifier les régularisations de charges, valider les comptes et optimiser les charges via la mise en concurrence des contrats.
- Gestion technique et travaux : Déployer les travaux de valorisation et de maintenance (analyse devis, suivi), piloter les fournisseurs, gérer les sinistres et implémenter des innovations digitales dans les immeubles.
- Représentation et Management : Manager le personnel d'immeuble (gardiens) et représenter le propriétaire auprès des syndicats (AG, conseils syndicaux).

Qualifications

Et vous ?

- Vous justifiez d'une expérience de **5 ans minimum en gestion immobilière résidentielle.**
- Vous êtes reconnu(e) pour votre sens de l'organisation, votre rigueur absolue et votre engagement.
- Doté(e) d'excellentes compétences relationnelles, vous avez le sens du service client et une forte orientation résultat.
- Votre dynamisme et votre esprit d'analyse vous permettent de gérer des situations complexes avec efficacité.

Il en faut plus pour vous convaincre ?

- Un poste à responsabilités variées (technique, juridique, finance) offrant une grande autonomie.
- L'opportunité de travailler sur des projets de valorisation d'actifs et d'innovation digitale.
- Une intégration au sein d'une équipe à taille humaine favorisant la proximité.

Organisme employeur
TEAM IS

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste
75115, PARIS 15, PARIS, France

Salaire de base
32000 € - **Salaire de base**
42000 €

Date de publication
28 décembre 2025 à 10:03

Valide jusqu'au
27.01.2026

