



Gestionnaire immobilier d'entreprise (H/F) - Nancy Nancy, Grand-est

Harry Hope, cabinet de recrutement accompagne candidats et entreprises dans leurs recherches des meilleures opportunités en France et à l'international. Afin de mieux répondre à vos enjeux, tous nos consultants sont spécialisés par secteur d'activité et zone géographique. Nous recherchons pour le compte de notre client, entreprise spécialisée dans le property management, un/e :

Gestionnaire immobilier d'entreprise (H/F) - Nancy

Votre mission :

En tant que gestionnaire, vous assurerez la gestion locative d'un portefeuille d'actifs en gérance et copropriété
Vous mettrez en oeuvre les missions prévues aux mandats de gestion en lien avec les divers services concernés
Vous serez en charge d'organiser, convoquer et tenir les Assemblées Générales, et les Conseils Syndicaux
Vous rédigerez les comptes rendus de réunions, les procès-verbaux d'assemblées générales et mise en application des décisions prises
Vous serez amené à établir les budgets prévisionnels de fonctionnement, les plans pluriannuels de travaux, et veiller à leur respect
Vous gérerez les dossiers sinistres et, le cas échéant, participer à des expertises
En lien avec le service comptable, contrôler l'indexation des loyers, l'ajustement des provisions sur charges, vérifier et valider les redditions de charges, etc...
Vous allez réaliser les états des lieux d'entrée et sortie, gérer les contrats de maintenance, veiller au maintien de la qualité des prestations et assurer, par des procédures appropriées, leur contrôle ponctuel (visites des sites, contrôle des bons d'intervention.)
En parallèle vous consulterez les dossiers de consultation, des appels d'offre des travaux dont l'exécution sera soumise à l'approbation des assemblées générales, aux mandants

Votre Profil :

Nous recherchons une personne aillant déjà de l'expérience dans le domaine de la gestion de copropriété/de gestion locative
Une première expérience dans le domaine de la gestion d'actif est un plus
De formation supérieure en immobilier avec expérience impérative dans la gestion immobilière dans un cabinet d'administration de biens ou en immobilier d'entreprise (Property Management)
Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel) et idéalement du logiciel EVEN

Conditions d'emploi :

Poste à pourvoir en CDI, statut cadre.

Lieu : Nancy (54)

Référence

23020714410

Date de publication

07/02/23

Entreprise

Harry Hope

Région

Grand-est

Ville

Nancy

Secteur

Immobilier

Type de contrat

- Temps plein
- CDI