



Gestionnaire de Copropriété (H/F) - Paris Paris, Ile-de-france

Nous recrutons un Gestionnaire de copropriété H/F pour une agence de syndic basé à Paris 19ème et appartenant à un réseau en pleine expansion avec une forte valeur de proximité avec ses clients.

Nous recherchons un(e) :

Gestionnaire de Copropriété (H/F) - Paris

Votre mission :

Au sein d'une équipe dynamique et soudée, vous aurez en charge la gestion d'un portefeuille d'environ 30 copropriétés et 1300 lots basé principalement dans le 93, en lien avec une assistante et des comptables de copropriété. Une voiture de service sera à votre disposition pour vos déplacements.

Vous aurez pour mission :

- La préparation et tenue des assemblées générales,
- La rédaction et la notification des PV d'assemblées générales, et mise en oeuvre des décisions prises en assemblées générales,
- La préparation et le suivi des comptes, le pilotage des budgets la et vérification des factures avant règlement,
- La visite des immeubles, relation avec les copropriétaires et conseils syndicaux,
- La gestion des devis et appels d'offres, le suivi et la réception des travaux,
- Le suivi des dossiers assurance/sinistres, courriers, ordres de service, demandes de devis, circulaires...

Votre Profil :

Vous possédez de bonne capacité relationnelle vous permettant de faire le lien entre les propriétaires et les entreprises ainsi qu'un très bon sens de l'écoute et de l'organisation. Nous recherchons surtout une personne organisée, rigoureuse et déterminée. Vous justifiez impérativement d'une première expérience sur un poste similaire.

Permis B exigé.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Informations sur le poste :

- Rémunération 45k EUR annuelle brute fixe à négocier selon profil + variables participatifs
- Statut Cadre
- Tickets restaurants
- Formation dès l'entrée en poste
- Voiture de service

Lieu : Paris - 19ème arrondissement (75)

Référence

23030115490

Date de publication

01/03/23

Entreprise

Harry Hope

Région

Ile-de-france

Ville

Paris

Secteur

Immobilier

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

