



## Assistant de copropriétés (H/F) - Strasbourg Strasbourg, 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.

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons pour le compte de notre client, agence immobilière à taille humaine située à Strasbourg, en CDI un/e :

### Assistant de copropriétés (H/F) - Strasbourg

#### Votre mission :

Au sein d'une petite équipe dynamique et soudée et dans un cadre de travail digitalisé et moderne, vous interviendrez dans la gestion des copropriétés en lien avec les gestionnaires et les comptables.

Les missions sont :

- Traitements des appels téléphoniques
- Préparation des convocations aux assemblées générales
- Création et gestion des ordres de service, demande de devis, suivi et relance
- Gestion des sinistres et suivi des dossiers en relation avec les assurances
- Gestion des impayés et suivi des dossiers contentieux
- Constitution, tenue à jour, classement et archivages des dossiers
- Veiller à la mise en oeuvre des décisions prises en conseil syndical et en assemblée générale et veiller à leur bonne exécution

#### Votre Profil :

Issu(e) d'une formation dans l'immobilier/secrétariat, vous disposez d'une expérience significative d'au moins 2 ans sur un poste similaire.

Doté(e) d'un bon relationnel, vous faites preuve de rigueur et d'autonomie dans votre travail et possédant un grand sens de l'écoute.

#### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI  
Rémunération selon profil

Lieu : Strasbourg (67)

#### Référence

23042615230

#### Date de publication

26/04/23

#### Entreprise

Harry Hope

#### Région

Grand-est

#### Ville

Strasbourg

#### Secteur

Immobilier

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDI