



## Assistant Copropriété (H/F) - Besançon

Besançon, Bourgogne-franche-comte

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 notre client, une agence immobilière, un/e :

### Assistant Copropriété (H/F) - Besançon

#### Votre mission :

Au sein d'une agence de notre client, vous intégrez le service copropriété et accompagnez le gestionnaire dans le suivi quotidien d'un portefeuille d'immeubles. Vous gérez l'accueil physique et téléphonique du service. Vous préparez et organisez les assemblées générales. Vous envoyez les convocations d'assemblées générales. Vous rédigez et mettez à jour les registres de procès-verbaux. Vous traitez les demandes de première urgence d'intervention. Vous suivez administrativement les déclarations de sinistres. Vous suivez l'état d'avancement de chaque dossier.

#### Votre Profil :

De formation supérieure type BTS Professions Immobilières ou Assistant de Gestion, vous bénéficiez d'une première expérience réussie sur un poste similaire (stage compris). Réactivité et sens de l'organisation seront des atouts indispensables à votre réussite sur le poste.

Les candidatures sont traitées en toute discrétion.

Si cette opportunité correspond à vos aspirations professionnelles, alors, faites-nous parvenir votre candidature. Nos consultants étudieront cette dernière et reviendront vers vous dans les meilleurs délais pour un suivi personnalisé de votre profil !

#### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI  
Rémunération selon profil

Lieu : Besançon (25)

#### Référence

23061314090

#### Date de publication

13/06/23

#### Entreprise

Harry Hope

#### Région

Bourgogne-franche-comte

#### Ville

Besançon

#### Secteur

Immobilier

#### Type de contrat

- Temps plein  
- CDI