



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 recrutons 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, vous apportez un soutien administratif et technique aux gestionnaires dans la gestion quotidienne des copropriétés.

Les missions sont :

- Traitements des appels téléphoniques
- Répondre aux demandes des copropriétaires
- Préparer les éléments nécessaires à la tenue des assemblées générales
- Envoyer la convocation et les procès verbal
- Création et gestion des ordres de service, demande de devis, suivi et relance
- Suivi administratif des sinistres et des dossiers en relation avec les assurances
- Gérer les relations avec les copropriétaires et les fournisseurs
- Constitution, tenue à jour, classement et archivages des dossiers

Votre Profil :

Issu(e) d'une formation dans l'immobilier/secrétariat, vous disposez d'une première expérience significative en syndic idéalement sur un poste similaire. Doté(e) d'un bon relationnel, vous faites preuve de rigueur et d'autonomie dans votre travail et posséd(e) un grand sens de l'écoute.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Rémunération selon profil

Lieu : Strasbourg (67)

Référence

23071914330

Date de publication

19/07/23

Entreprise

Harry Hope

Région

Grand-est

Ville

Strasbourg

Secteur

Immobilier

Type de contrat

- Temps plein
- CDI