



Assistant(e) de Copropriété (H/F) - Poitiers Poitiers, Nouvelle-aquitaine

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 un(e) :

Assistant(e) de Copropriété (H/F) - Poitiers

Votre mission :

Directement rattaché(e) au Directeur de Copropriété, vous participez en binôme avec un gestionnaire à la gestion d'un portefeuille d'immeubles et serez amené(e) à :

- Établir dans les délais les convocations d'Assemblées Générales et Conseils Syndicaux
- S'assurer de la réunion de toutes les pièces à joindre et procéder à leur notification en veillant au strict respect de la réglementation (pourra participer aux Assemblées Générales si nécessaire)
- Notifier les procès-verbaux dans les délais et tenir à jour les registres
- Gérer les tâches relatives à la gestion courante et quotidienne des copropriétés (relation avec les gardiens et employés d'immeubles, suivi des commandes, demandes de devis ...)
- Assurer le secrétariat du gestionnaire et la rédaction des courriers
- Réceptionner les appels téléphoniques et réclamations clients ; assurer leurs suivis (demandes d'interventions, questions clients, demandes de devis...)
- Gérer les messages téléphoniques
- Assurer la gestion des sinistres avec le gestionnaire (déclaration, suivi, facturation des honoraires, demande de devis, ...)
- Créer et mettre à jour les carnets d'entretien des copropriétés

Votre Profil :

Vous disposez idéalement d'une première expérience dans l'immobilier ou sur une fonction d'assistantat

Doté(e) d'excellentes qualités relationnelles, vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre réactivité et votre professionnalisme.

Vous souhaitez intégrer un réseau en pleine expansion, dynamique et qui offre de larges opportunités de carrière, postulez !

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Rémunération selon profil

Lieu : Poitiers (86)

Référence

23083014220

Date de publication

30/08/23

Entreprise

Harry Hope

Région

Nouvelle-aquitaine

Ville

Poitiers

Secteur

Immobilier

Type de contrat

- Temps plein
- CDI