



## Assistant de copropriétés (H/F) - Bègles (33) Bègles, Nouvelle-aquitaine

Amanda, notre consultante en immobilier vous accompagne pour votre projet professionnel.

Nous recrutons pour notre client, une agence indépendante familiale qui regroupe la promotion immobilière et l'administration de biens.

L'ambiance d'une petite équipe conviviale avec les outils nécessaires.

Nous recherchons un(e) :

### Assistant de copropriétés (H/F) - Bègles (33)

#### Votre mission :

Pour épauler la gestionnaire déjà en place, vous devrez :

- Préparer et convoquer les conseils syndicaux et assemblées générales
- Établir les budgets prévisionnels des immeubles gérés
- Garantir la mise en oeuvre des décisions d'Assemblées Générales
- Répondre aux différentes demandes des copropriétaires
- Assurer le lien avec les prestataires, suivre les chantiers
- S'assurer du recouvrement des charges et des impayés
- Gérer les sinistres
- Assurer le suivi des procédures judiciaires

#### Votre Profil :

De formation supérieure immobilière et/ou juridique, vous souhaitez vous investir dans le métier de la copropriété.

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

#### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI  
Lieu : Bègles (33)

#### Référence

24020814230

#### Date de publication

08/02/24

#### Entreprise

Harry Hope

#### Région

Nouvelle-aquitaine

#### Ville

Bègles

#### Secteur

Immobilier

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDI