



## Assistant gestionnaire de copropriété H/F - Paris Paris, Ile-de-france

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 gestionnaire de copropriété H/F - Paris

#### Votre mission :

Vous serez le bras droit du gestionnaire de copropriété et assurez la gestion et l'optimisation d'un portefeuille de copropriétés sur le plan administratif, juridique, financier et technique.

Vos missions seront les suivantes :

- Répondre et suivre les demandes des copropriétés
- Rédaction et mise en oeuvre des décisions d'Assemblées Générales.
- Suivi administratif des dossiers sinistres
- Suivi des chantiers et des prestataires
- Développement du portefeuille client
- Dans une posture de proximité, vous réaliserez les visites d'immeubles.

#### Votre Profil :

Une formation juridique, un BTS professions immobilières ou équivalent est particulièrement appréciée. Vous disposez d'excellentes qualités rédactionnelles et relationnelles.

Réactivité et sens de l'organisation seront des atouts indispensables à votre réussite sur ce poste.

#### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Lieu : Paris - 8ème arrondissement (75)

#### Référence

24112817080

#### Date de publication

28/11/24

#### Entreprise

Harry Hope

#### Région

Ile-de-france

#### Ville

Paris

#### Secteur

Immobilier

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDI