



## Assistant(e) de programmes immobiliers 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.

Nous recherchons un(e) :

### Assistant(e) de programmes immobiliers H/F - Strasbourg

#### Votre mission :

Nous recrutons pour le compte de notre client, promoteur immobilier local à taille humaine, un(e) assistant(e) de programmes immobiliers à Strasbourg en CDI. Rattaché(e) au directeur d'agence, vous accompagnez et assistez les équipes programmes dans le montage et le suivi des opérations de promotion immobilières de la conception jusqu'à la livraison du programme.

Les principales missions sont :

- Assurer le suivi administratif et juridique du montage et suivi des dossiers de permis de construire
- Saisie et suivi des réservations jusqu'à la signature de l'acte notarié
- Préparation des éléments du contrat de réservation
- Etablissement et mises à jour des grilles de prix
- Gestion des dossiers clients et des appels de fonds
- Préparation des livraisons
- Gestion des marchés entreprises
- Saisie et suivi des factures
- Interface avec les clients et les partenaires externes

#### Votre Profil :

De formation bac+2/3 en immobilier/notariat/droit, vous bénéficiez d'une première expérience significative sur un poste d'assistant(e) de programme immobilier.

Doté(e) d'un très bon relationnel, vous faites preuve de polyvalence et d'organisation dans votre travail et possédez une forte capacité d'analyse.

#### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI  
Lieu : Strasbourg (67)

#### Référence

24122015020

#### Date de publication

20/12/24

#### Entreprise

Harry Hope

#### Région

Grand-est

#### Ville

Strasbourg

#### Secteur

Bâtiment

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDI