

Keredes, coopérative immobilière fondée en 1902, intervenant sur l'ensemble de la chaîne de valeur de l'immobilier en Bretagne dans les métiers de la gestion et de la promotion immobilière, œuvre au quotidien pour que le bien-vivre immobilier et la propriété soient accessibles à tous.

Dans le cadre d'un remplacement, Keredes Immobilière recrute, un.e :

Assistant.e Commercial.e et Administratif.ve Chargé.e de l'accueil client (F/H)

Description du poste

Rattaché.e au Directeur Commercial, vos missions allient richesse et diversité pour couvrir l'ensemble du parcours résidentiel de nos clients (transaction / gestion / location / immobilier neuf) :

Dans ce cadre, vous serez amené.e à :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique de l'agence afin d'orienter les personnes vers le bon service/interlocuteur
- Participer à la prise en compte et présélection des candidatures location et des premières informations biens à travers l'accueil téléphonique
- Participer aux actions de communication digitale pour la quête de mandats et pour l'activité promotion
- Veiller à la qualité et à l'attractivité des annonces en ligne
- Participer à l'administration des contrats de réservation clients promotion immobilière
- Prendre part à certaines missions administratives : tenue de la rentrée de mandats et de ventes ; appui au suivi des dossiers/clients ; assistance administrative sur le fonctionnement global de l'agence
- Contribuer à l'élaboration des outils de suivi de l'activité ADB
- Participer ponctuellement aux choix clients et aux livraisons visites d'appartements
- Participer à l'organisation des événements liés au service commercial
- Transférer le courrier au siège

Ce poste, à pouvoir en CDI à temps plein, est basé à Rennes et, comme tous nos postes, est ouvert aux personnes bénéficiant du statut RQTH.

Profil recherché

De formation niveau bac +2, vous justifiez idéalement de 3 ans d'expérience sur un poste équivalent.

Vous souhaitez participer à la vie et la progression d'une agence immobilière qui a pour mission de couvrir tous les projets immobiliers de particuliers ? Transaction, location, gestion locative, promotion immobilière.

L'écoute client, l'empathie sont des qualités qui vous caractérisent ?

La rigueur et la méthode sont au cœur de votre manière de travailler ?

Vous aimez le travail d'équipe et souhaitez intégrer une société avec de réelles valeurs humaines ?

Vous avez une appétence prononcée pour les outils de communication digitale et les logiciels commerciaux ?

Enthousiaste, ambitieux.se, volontaire et méthodique, vous aimez le challenge ?

Vous avez l'esprit d'entreprise et aimez l'idée de contribuer au développement d'une aventure humaine en plein essor.

De bonnes raisons de rejoindre Keredes :

- Vivre une aventure humaine, enrichissante et singulière
- Travailler dans une entreprise engagée et responsable
- Associer progrès et performance dans une démarche coopérative

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail à : recrutement@keredes.coop