

# 1 GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉS EXPERIMENTÉ

Promoteur Constructeur, Aménageur, Constructeur de Maisons individuelles, Bailleur et Syndic de Copropriété, notre Société reconnue sur l'ensemble du territoire Savoyard est en constante évolution et développe son service gestion immobilière.

**Mission principale : sous la responsabilité de la Directrice de la Gestion Immobilière, vous effectuez la Gestion administrative, technique, juridique et financière des copropriétés. Vous représentez les syndicats de copropriétaires.**

**Au sein d'une équipe composée de 3 Gestionnaires, 2 Comptables et 3 Assistantes, vous avez la charge d'un portefeuille d'environ 50 copropriétés pour 1 800 lots).**

## Gestion technique

- ✓ Assurer la maintenance technique et le suivi des réclamations courantes des copropriétaires, les visites des immeubles, les calendriers de l'exécution et des paiements des travaux, les relations et le suivi des prestataires de service (architectes, bureaux de contrôle, entreprises...).
- ✓ Définir et programmer les travaux de réfection, de réhabilitation ou d'aménagement à engager dans le cadre du budget courant ou à présenter à l'assemblée générale.
- ✓ Lancer les appels d'offres auprès des prestataires.
- ✓ Négocier et souscrire les contrats d'entretien pour le compte des propriétaires.
- ✓ Assurer le suivi des décisions des assemblées générales, en matière de travaux.
- ✓ Être le garant de l'exécution du règlement de copropriété et des décisions issues des assemblées générales ordinaires et extraordinaires.

## Gestion administrative, juridique et financière

- ✓ Assurer l'ensemble des tâches administratives, financières et comptables : établissement et contrôle des budgets, contrôle de la trésorerie des immeubles, vérification des comptes, mise en place et suivi des procédures de recouvrement.
- ✓ Prévoir et convoquer les assemblées générales et les conseils syndicaux, puis en assurer la conduite et en rédiger le compte-rendu.
- ✓ Faire prendre les décisions et les exécuter dans le cadre spécifique de la copropriété.
- ✓ Assurer le suivi de la trésorerie et de la comptabilité de la copropriété, répartition des charges, règlement des fournisseurs, en relation avec le responsable comptable de copropriété.
- ✓ Déclarer et suivre des sinistres, et être en relation avec les assureurs.

## Communication et commercialisation

- ✓ Assurer la qualité de la gestion, la stabilité et la pérennité des mandats de gestion dont vous avez la charge.
- ✓ Contribuer au développement de l'image du cabinet de gestion (et de l'activité syndic) qu'il représente.
- ✓ Informer les copropriétaires sur toutes les démarches entreprises pour le compte de l'immeuble.
- ✓ Visiter, contrôler les copropriétés et veiller à leur mise en conformité.
- ✓ Développer l'approche de conseil en gestion patrimoniale dans un souci de valorisation des biens gérés en vous positionnant comme un expert apporteur de services à valeur ajoutée pour vos clients.

## Formation

Issu(e) d'une formation supérieure de type « Immobilière ou Juridique » (Bac +2 à Bac +5), vous justifiez d'une expérience de 5 ans minimum sur un poste similaire

## Savoirs et savoir-faire

- ✓ Connaissances techniques du bâtiment, droit de la copropriété, droit civil, fiscalité, comptabilité et gestion de l'immobilier.
- ✓ Sens de la communication et aisance relationnelle avec les différents publics : locataires, copropriétaires, personnel technique, professionnels du bâtiment, fournisseurs, etc.
- ✓ Aptitudes à la négociation tout en faisant preuve d'autorité pour satisfaire aux exigences des clients en évitant tout dérapage de gestion,
- ✓ Capacité à gérer les conflits pour sortir de situation de crise ou négocier dans des situations litigieuses,
- ✓ Disponibilités : les assemblées générales sont souvent concentrées sur une même période de l'année, et leurs horaires mobilisent de nombreuses soirées

## Savoir être (*qualités nécessaires à la tenue du poste*)

- ✓ *Excellentes qualités relationnelles et sens du service client.*
- ✓ *Vous êtes autonome, rigoureux(se), organisé(e), force de proposition et vous aimez travailler en équipe.*
- ✓ *Disponibilité*
- ✓ *Vous maîtrisez les outils bureautiques.*

→ Poste à pourvoir pour le mois de juillet 2022 – rémunération en fonction de l'expérience

→ Lieu de travail : BASSENS 73000

*Nous rejoindre c'est intégrer des équipes dynamiques et motivées  
tout en développant votre potentiel !*