

Dans le cadre de son expansion, une agence immobilière recherche :

Un/une gestionnaire de copropriété.

Votre mission consistera notamment :

- Gestion et visite des résidences
- Suivi de l'entretien technique des résidences
- Mise en place et suivi des travaux
- Déclaration et suivi des dossiers sinistres
- Négociation des contrats avec les prestataires
- Relation avec le conseil syndical et des copropriétaires
- Préparation des ordres du jours en vue des assemblées générales
- Préparation des convocations pour les assemblées générales
- Animation des assemblées générales
- Rédaction des procès-verbaux à la suite des assemblées générales
- Exécution des décisions prises lors des assemblées générales

Vos qualités sont :

- L'organisation et la rigueur dans votre travail
- L'application des méthodes de l'entreprise
- L'aptitude à la communication et à l'animation des réunions (assemblées générales)
- Une bonne qualité rédactionnelle
- La capacité d'écoute et d'adaptation
- La résistance à la pression et au stress
- La connaissance du métier de syndic
- La maîtrise du logiciel CRYPTO

Titulaire du permis B indispensable

Merci de transmettre votre CV à : conseil@cg-immo.nc