

UN/UNE GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉS

Promoteur social, Aménageur, Constructeur de Maisons individuelles, Bailleur et Syndic de Copropriété, nous sommes un acteur local reconnu et poursuivons notre développement.

Fiers de notre modèle coopératif que nous serons heureux de vous faire connaître, nous œuvrons depuis 1907 à rendre le logement accessible à tous.

Fiers de nos équipes, nous croyons que leur personnalité et leur vécu enrichissent les rapports humains au quotidien.

Sous la responsabilité de Florence, Directrice de la Gestion Immobilière, vous serez responsable de la gestion administrative, juridique, technique et budgétaire d'un portefeuille de copropriétés.

Vous aurez pour mission principale de veiller au maintien en bon état des copropriétés pour permettre une exploitation saine et une valorisation du patrimoine des copropriétaires.

Vous garantissez l'application et la qualité des prestations de services selon les termes du contrat de Syndic et les décisions prises lors des Assemblées Générales.

Vous représentez le Syndicat des Copropriétaires et le Conseil Syndical dans le cadre de la législation en vigueur et du contrat de Syndic établi.

Vous travaillez en binôme avec votre Assistante de copropriétés, et avec le comptable.

Vos missions

A ce titre, vos missions principales consistent à :

- ✓ Préparer et tenir les assemblées générales, conseils syndicaux, réunions, et mettre en œuvre les décisions prises,
- ✓ Piloter et suivre les travaux et entretiens des parties communes,
- ✓ Assurer la maintenance technique des copropriétés, veiller le cas échéant à leur mise en conformité,
- ✓ Négocier et assurer le suivi des contrats d'entretiens,
- ✓ S'assurer de la bonne gestion des dossiers sinistres et contentieux,
- ✓ Gérer les relations et le suivi des dossiers avec les différents intervenants, internes et externes
- ✓ Gérer et suivre le budget de fonctionnement,
- ✓ Travailler en collaboration avec le service comptabilité pour la gestion et le suivi comptable et financier global des copropriétés
- ✓ Le cas échéant, assurer la gestion du personnel de votre portefeuille de copropriétés
- ✓ Assurer un rôle de conseil et d'accompagnement (travaux préventifs, valorisation du patrimoine, ...)
- ✓ Entretien des relations de qualité avec les Conseils Syndicaux et les copropriétaires.

De façon générale, vous êtes le garant de l'exécution du règlement de copropriété et des décisions issues des assemblées générales, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Vos missions secondaires consistent à participer à des groupes de travail liés à la stratégie de développement de la direction de la gestion immobilière, comme par exemple :

- ✓ la création et le développement de prestations innovantes,
- ✓ la nécessaire adaptation du métier de gestionnaire de copropriétés à son environnement,
- ✓ la réflexion autour de nouveaux montages juridiques et financiers,

Profil recherché

- ✓ Vous êtes un Gestionnaire de copropriétés confirmé et immédiatement opérationnel.
- ✓ Issu(e) d'une formation de type « Immobilière ou Juridique », ou expérience acquise sur le terrain, l'important c'est que vous ayez développé une expertise sur des missions similaires.
- ✓ Force de proposition, vous avez à cœur de faire progresser le service de la gestion immobilière.

Vos points forts

- ✓ Connaissances techniques du bâtiment et de la réglementation des copropriétés,
- ✓ Animation des réunions et prise en compte des attentes des copropriétaires
- ✓ Capacité d'organisation et gestion des priorités
- ✓ Précision, sens du détail
- ✓ Capacité d'initiative
- ✓ Capacité d'analyse et de synthèse
- ✓ Qualités relationnelles et aptitudes à la négociation pour gérer au mieux les situations, le cas échéant litigieuses ou conflictuelles.
- ✓ Intelligence des situations
- ✓ Sens de la communication et aisance relationnelle avec les différents publics : locataires, copropriétaires, personnel technique, professionnels du bâtiment, fournisseurs, etc.
- ✓ Sens des responsabilités
- ✓ Sens du service, et volonté d'apporter une démarche de qualité auprès des clients

Processus de recrutement

1- Echange téléphonique

2- Entretien avec Florence, Directrice de la Gestion Immobilière, et Carmela, Responsable des Ressources Humaines

3- Entretien avec Samuel, Directeur Général.

→ Poste à pourvoir dès que possible – Rémunération en fonction de l'expérience

→ Statut cadre - 39h00 mensuelles

→ Lieu de travail : BASSENS 73000 – Déplacements en copropriétés à prévoir

Vos avantages

- ✓ 13ème mois, prime vacances, intéressement et plan épargne retraite
- ✓ Tickets restaurant
- ✓ Mutuelle prise en charge à 60 % par Savoisienn Habitat
- ✓ Prévoyance prise en charge à 100 % par Savoisienn Habitat
- ✓ Accord RTT : sur la base d'un horaire hebdomadaire de 39h, attribution de 15 jours de RTT

Et puis :

- ✓ Un CSE dynamique
- ✓ un environnement de travail agréable et confortable,
- ✓ une prime pour vos efforts de réduction de votre empreinte carbone si vous venez travailler avec un moyen de transport doux,

Vous souhaitez proposer votre candidature ?

Transmettre CV et prétentions salariales à Carmela BERALDI : cberaldi@savoisienne.com