



OFFRE N°

49839

SECTEUR

BANQUE, ASSURANCES ET IMMOBILIER
(CADRES)

TYPE DE CONTRAT

CDI

DURÉE CONTRAT

INDETERMINÉE

TEMPS DE TRAVAIL

TEMPS PLEIN

ENTREPRISE

SBC INTERIM - RECRUTEMENT DU 16/06/25 AU
20/06/25

LIEU

IDF

POSTULEZ AVANT LE

16/06/2025

PRISE DE POSTE

01/07/2025

CONTACT

Dimitri NOURRY
dnourry@cnarm.fr
06 93 90 80 16

STANDARD

02 62 15 00 00

Assistant de copropriété - H/F - CDI

► DESCRIPTIF

Vous assistez le syndic dans la gestion quotidienne des biens immobiliers, vous communiquez avec les copropriétaires concernant les décisions du syndic, vous préparez et organisez les assemblées générales de copropriété, suivez les travaux dans la copropriété et assurez la liaison avec les prestataires et gérez les conflits et les litiges au sein de la copropriété.

► PROFIL RECHERCHÉ

NIVEAU :

Bac + 2

DIPLOME REQUIS :

BTS Assistant de gestion de PME PMI

EXPÉRIENCES :

Expérience professionnelle souhaitée

COMPÉTENCES :

Vous avez une solide expérience dans la gestion immobilière. Rigueur, autonomie, efficacité, bon relationnel, courtoisie.

FORMATION MIN ACCEPTÉ :

Niveau Bac+2 à Bac+3 en gestion de biens immobiliers ou en droit immobilier

FORMATION MAX ACCEPTÉ :

Aucune

LANGUE(S) :

Bonne maîtrise de la langue et de bonnes capacités rédactionnelles

INFORMATIQUE :

Maîtrise de l'outil informatique

PERMIS :

B

► EXIGENCE(S)

Bonnes qualités relationnelles et rédactionnelles, Autonome

► RÉMUNERATION

Salaire BRUT: Entre 2167 et 2915 € Mensuel

► AIDES DU CNARM



Billet d'avion
aller +
transfert



Allocation
d'arrivée
de 400€



Aide à
l'hébergement
2 mois



Indemnité
forfaitaire
de 500€



Prime
d'installation
de 400€



Indemnité
complémentaire
selon la situation