Coordinateur (H/F)

75002 Paris Accéder à l'annonce en ligne

- Contrat de travail temporaire
- Dès que possible
- Durée : 7 jours
- Temps plein
- Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

UP SKILLS IMMOBILIER, recherche pour son client un Coordinateur H/F.

Le poste

En tant que coordinateur(trice) opérationnel(le), vous serez amené à participer à la vie d' une résidence pour seniors autonomes au sein d'une petite équipe.

Vous proposerez et animerez des activités, vous aurez plaisir à converser avec les clients.
Vous veillerez au bon fonctionnement de la résidence en étant attentif à l'entretien et à la présentation des lieux et des appartements.Vous suivrez les différents prestataires (technique, ménage, restauration, auxiliaires de vie, ...).
Vous participerez à la gestion administrative de la résidence : signature de baux, états des lieux, suivi de facturation et d'encaissement, suivi commercial (Maîtrise du pack Office, notamment Excel).Vous saurez également promouvoir la résidence localement auprès des clients et des
prescripteurs.

Le profil recherché

Vous avez une première expérience en tant que coordinateur H/F.