

Gestionnaire de copropriété (H/F)

77185 Lognes [Accéder à l'annonce en ligne](#)



Dès que possible

🕒 Temps plein

♿ Ouvert aux personnes en situation de handicap

€ 42000 / An

L'entreprise

Actual Talent, est la division spécialisée d'Actual group, 5eme acteur du travail et de l'emploi en France à la vision résolument humaniste. Nous déployons avec nos clients les solutions d'acquisition et d'évaluation de Talents qui construisent aujourd'hui et demain, la performance de leur organisation.

Depuis plus de 20 ans, nos consultant(e)s spécialisé(e)s au sein de nos 13 bureaux en France accompagnent les entreprises dans la recherche de cadres, experts et profils qualifiés en intérim, CDI, CDD ou prestation de services.

Notre équipe spécialisée en Immobilier accompagne son client, un syndic de copropriété appartenant à un grand groupe immobilier basé à Lognes, dans le recrutement de son futur Gestionnaire de copropriété F/H en CDI.

Le poste

Au sein d'un syndic de copropriété, sous la responsabilité directe du Directeur Copropriété, vous assurez la gestion et l'optimisation d'un portefeuille de copropriétés sur les plans administratif, juridique, comptable, financier et technique. Vous intervenirez sur un portefeuille de 16 copropriétés soit 1 100 lots.

Vos missions seront les suivantes :

Gestion de la relation client :

- Vous assurez la qualité de la gestion, la stabilité et la pérennité des mandats de gestion de son portefeuille.
- Vous proposez des prestations complémentaires.
- Vous Informez les copropriétaires sur toutes les démarches entreprises pour le compte de l'immeuble.
- Vous conseillez les copropriétaires dans la maintenance et la valorisation de leur patrimoine et proposer des actions.
- Vous assurez la mise à jour de la fiche copropriétaire.

Gestion technique :

- Vous Assurez 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.
- Vous définissez et programmez les travaux de réfection, de réhabilitation ou d'aménagement à engager dans le cadre du budget courant ou à présenter à l'assemblée générale.
- Vous lancez les appels d'offres auprès des prestataires.
- Vous négociez et souscrivez les contrats d'entretien pour le compte des propriétaires.
- Vous assurez le suivi des décisions des assemblées générales, en matière de travaux.

Gestion administrative, juridique et financière :

- Vous supervisez l'ensemble des tâches administratives, financières et comptables.

- Vous prévoyez et convoquez les assemblées générales et les conseils syndicaux, puis en assurer la conduite et en rédiger le compte-rendu.
- Vous faites prendre les décisions et les exécuter dans le cadre spécifique de la copropriété.
- Vous vérifiez et codifiez les factures.
- Vous préparez et participez au contrôle des comptes, en collaboration avec le comptable.
- Vous déclarez les sinistres, suivre les dossiers et être en relation avec les assureurs, en collaboration avec l'assistant.
- Supervisez le suivi des contentieux.

Le profil recherché

De formation Bac+2/3, vous avez une expérience significative sur des fonctions équivalentes.

Votre sens du service client, vos qualités de rigueur et d'organisation vous permettront de réussir dans vos missions.