

## Assistant copropriété (H/F)

92190 MEUDON [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDI

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

### L'entreprise

Aujourd'hui, 5e acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual group est un groupe français, à la vision résolument humaniste, qui milite chaque jour pour faciliter le droit au travail pour tous.

Au sein de notre pôle immobilier, nous vous proposons de nombreuses opportunités sur l'île de France

### Le poste

Rattaché(e), au Directeur du cabinet, vous gérez un portefeuille de copropriété en fonction de votre expérience et expertise.

#### **Dans ce cadre vos missions sont :**

- Assister les conseils syndicaux avec lesquels un contact étroit sera assuré, tenir régulièrement des réunions,
- Participer à l'élaboration des projets des résidences avec les conseils syndicaux et les mettre en œuvre,
- Préparer les ordres du jour et convocations, animer les assemblées, rédiger les procès-verbaux,
- Être le garant de l'exécution du règlement de copropriété et des décisions issues des assemblées générales ordinaires et extraordinaires,
- Assurer les relations et le suivi des prestataires de services (architectes, bureaux de contrôle, entreprises) et piloter les travaux (calendrier d'exécution et paiement des travaux),
- Assurer le suivi de l'ensemble des tâches financières et comptables,
- Coordonner la gestion du personnel : gardiens, employés d'immeubles en relation avec notre service comptabilité,
- Suivre les impayés et la gestion des contentieux en relation avec les avocats,
- Gérer le suivi des sinistres, participer aux réunions d'expertise afin de défendre les intérêts des Syndicats de copropriété
- Visiter régulièrement les résidences,
- Assurer le suivi des réclamations courantes des copropriétaires,
- En relation avec le service comptable, assurer le suivi de la trésorerie et de la comptabilité de la copropriété tout au long de l'année (suivi des dépenses, règlement des fournisseurs).

#### **Nous vous proposons :**

- Contrat CDI,
- Statut cadre ou agent de maîtrise en fonction de l'expérience,
- Rémunération entre 3300€et 4500€/mois,
- Poste du lundi au vendredi : 37.5/semaine avec 12 jours de RTT,
- Tickets restaurant/mutuelle,
- Poste basé sur Meudon ou Boulogne Billancourt.

## **Le profil recherché**

- Vous justifiez d'une expérience entre 3 et 10 ans en tant que gestionnaire de copropriété chez un administrateur de biens,
- Doté(e) d'un excellent relationnel, vous êtes sensible à la qualité du service,
- Vous êtes reconnu(e) comme une personne de confiance par vos interlocuteurs,
- Vous avez un excellent relationnel sans négliger le rédactionnel,
- Autonome, impliqué(e), vous faites preuve d'une rigueur sans faille,
- Vous avez de solides connaissances juridiques et techniques,
- Une connaissance du logiciel Even est un plus.