

Gestionnaire Immobilier Entreprise à PARIS (H/F)

Le Groupe

Advenis propose une offre de services immobiliers moderne, globale et intégrée. Soucieux d'accompagner ses clients de manière pérenne face aux enjeux financiers, réglementaires, techniques et environnementaux du marché, Advenis accorde une importance majeure à la qualité, à la modernité et à l'innovation des prestations qu'il offre. La gamme de services immobiliers d'Advenis couvre l'ensemble des besoins des investisseurs et des locataires en termes d'Asset Management, de Property Management, de Facility Management et de Conseils en transactions.

La Mission

Directement rattaché à un responsable Gérance de la Direction Régionale IDF, sise à Paris, les principales missions du gestionnaire immobilier d'entreprise et résidentiel seront :

- Mettre en œuvre les missions prévues aux mandats avec pour objectif l'optimisation du portefeuille et l'équilibre économique des contrats :
 - Gestion des loyers et charges,
 - Révisions de loyer,
 - Contrôle des comptes rendus de gérance,
 - Préparation et révision des décomptes des charges annuelles,
 - Elaboration des budgets prévisionnels des charges,
 - Etablissement, dans les délais impartis, des reporting mandats (locatif, comptable et financier, administratif et technique) selon les périodicités convenues,
- Recenser, organiser et planifier les besoins des différents sites confiés en fonction des prestations contenues dans les mandats sur un plan technique, administratif, juridique, comptable et fiscal,
- Veiller au maintien de la qualité des prestations et s'assurer de leur bonne exécution par des contrôles ponctuels et réguliers,
- Veiller au respect des dispositions juridiques et réglementaires applicables en tous domaines (copropriété, gestion, location, social, pénal, sécurité, travaux, recouvrements, garanties décennales, civil,...),
- Evaluer et optimiser les coûts d'exploitation, d'entretien et de renouvellement des équipements des sites,
- Gestion des dépenses du bien immobilier dans le respect des budgets de fonctionnement et travaux validés par les mandants,
- Mettre en place tout dispositif de pérennisation du patrimoine selon les instructions des mandants,
- Piloter la recherche de locataires, accompagnement des négociations de contrats de location,
- Assurer l'interface relationnelle entre mandants et occupants,
- Entretien d'une communication fluide et de qualité avec les divers services impliqués dans la mise en œuvre des missions de gestion.

Pour postuler à cette offre, adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à recrutement@advenis.com sous la référence « Gestion IE IDF ».

Le Profil

De formation supérieure en immobilier avec expérience confirmée dans la gestion immobilière dans un cabinet d'administration de biens et/ou en immobilier d'entreprise (Property Management).

Une expérience mixte en immobilier résidentiel et Entreprise serait appréciée

Maîtrise des outils bureautiques courants (Word, Excel, Powerpoint) et idéalement du logiciel EVEN.

Bonne connaissance de la comptabilité dite « mandants ».

Bonnes aptitudes relationnelles et sens du service, esprit d'équipe, réactivité, organisation, prise d'initiatives.

Pour postuler à cette offre, adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à recrutement@advenis.com sous la référence « Gestion IE IDF ».