

## Gestionnaire Copropriété (H/F)

Date de publication :	12/05/2017	Lieu :	Paris
Référence :	Gestionnaire Copropriété	Statut :	CDI

### Advenis Property Management

Coté sur Euronext Paris, Advenis est un groupe indépendant qui a pour ambition de devenir un acteur majeur dans la conception, la distribution et la gestion d'actifs immobiliers et financiers.

Advenis Real Estate Solutions, filiale du groupe Advenis, associe ses différentes expertises pour proposer une offre de services immobiliers intégrée, complète et dynamique : Asset Management, Property Management, Facility Management et Conseil.

A travers son activité en Property Management, Advenis Real Estate Solutions propose aux investisseurs de déléguer une partie ou la totalité de la gestion de leurs actifs : gestion locative, représentation du propriétaire, gestion des copropriétés...

### Poste et missions

Dans le cadre de ses fonctions, le gestionnaire copropriété (H/F) se verra confier notamment les missions suivantes :

- Assurer la gestion d'un portefeuille d'environ 30 mandats.
- Conseiller les clients dans la pérennisation et la valorisation des espaces et équipements communs de leur patrimoine.
- Préparer et tenir les réunions, les conseils syndicaux et les assemblées générales.
- Elaborer les comptes rendus de réunions, les procès-verbaux d'assemblées générales et mise en application des décisions prises.
- Visiter régulièrement les immeubles en s'étant assuré du nombre et de la qualité des visites contractuelles.
- Négocier et suivre les contrats d'entretien.
- Assurer le suivi des travaux approuvés en coordination avec les équipes techniques.
- Suivre les sinistres.
- Vérifier et codifier les factures.
- Contrôler régulièrement les relevés des dépenses.
- Elaborer les budgets prévisionnels.
- Gérer les impayés, les précontentieux et contentieux.
- Tenir à jour la liste des membres et des copropriétaires.

### Profil

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

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

Bonnes aptitudes relationnelles et sens du service, réactivité, organisation, prise d'initiatives adaptées au contexte.



## Postuler

---

Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) à : [recrutement@advenis.com](mailto:recrutement@advenis.com) sous la référence « gestionnaire copropriété ».