

## **Gestionnaire de copropriétés (H/F) – PARIS 9<sup>ème</sup>**

Contrat à durée indéterminée

Quadral Property, implantée au niveau national, est une société d'Administration de biens dédiée à la gestion de patrimoines immobiliers pour le compte d'institutionnels.

Nous recherchons, dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée, un(e) Gestionnaire de copropriétés sur Paris dans le 9<sup>ème</sup> arrondissement. Placé(e) sous la responsabilité de la Responsable de l'activité Copropriété, vous aurez pour mission d'administrer les copropriétés conformément aux décisions des syndicats dans le respect de la réglementation et en assurant la relation client, en accomplissant notamment les tâches suivantes :

- Tenir les Assemblées Générales et les conseils syndicaux ;
- Appliquer et suivre les décisions des assemblées générales (juridiques, techniques, comptables...);
- Gérer les sinistres (déclarations, expertises, négociations d'indemnités, suivi financier et technique) ;
- Contrôler, valider et affecter les dépenses en fonction des commandes ou des contrats et des budgets prévisionnels ;
- Contrôler la trésorerie et en tirer les actions nécessaires (impayés, fonds de roulement, travaux exceptionnels) ;
- Représenter les syndicats dans les actions contentieuses (demandeur et défendeur) et pour tout type d'actions (juridiques, comptables, techniques) ;
- Veiller à la bonne application des contrats fournisseurs et en optimiser les prestations (qualité/prix) ;
- Réaliser les appels d'offres et établir les comparatifs ;
- Développer le portefeuille de copropriétés ;
- Contrôler la comptabilité des syndicats des copropriétaires ;
- Etablir et actualiser le budget prévisionnel de la copropriété ;
- Visiter régulièrement les immeubles, gérer et contrôler l'exécution des obligations sur place ;
- Contrôler les mutations ;
- Participer au fonctionnement du service ;
- Informer et rendre compte à la Responsable de l'activité, connaître et appliquer ses directives.

Cette description prend en compte les principales responsabilités du poste; elle n'est pas limitative.

Doté(e) d'une expérience d'au moins 3 ans dans un poste similaire, vous maîtrisez parfaitement le droit de la copropriété, vous avez le sens du service client et l'esprit d'équipe, vous maîtrisez les outils bureautiques courants (Word, Excel, ARAMIS serait un plus).

Merci d'adresser votre candidature à l'attention de M. Sébastien COLIN – DRH du Groupe QUADRAL idéalement par mail : [sebastien.colin@quadral.fr](mailto:sebastien.colin@quadral.fr) ou par courrier à son attention, à l'adresse suivante : Quadral SAS - 24ter rue du Général de Gaulle - 57050 LE BAN SAINT MARTIN.