Property Manager – 9ème arrondissement Paris

CDI à pourvoir immédiatement sur Paris dans le 9ème arrondissement.

Depuis plus de 30 ans, le groupe Quadral est un acteur majeur du logement et de l'immobilier en France.

Sa filiale Quadral Property est un acteur du Property Management dédié à la gestion de patrimoine pour le compte de propriétaires institutionnels. Notre spécialisation s'est bâtie à partir d'une expérience significative en la matière. Présentes sur plusieurs régions, nos équipes aux multiples compétences apportent à nos Mandants tout leur savoir-faire dans le cadre d'une gestion de proximité, dans l'objectif de valoriser leur patrimoine.

Nous recherchons au sein de notre Agence Ile-de-France un(e) Property Manager en contrat à durée indéterminée.

Placé(e) sous la responsabilité du Directeur Immobilier vous êtes notamment en charge des missions suivantes :

DOMAINE : EXPERTISE METIER

- Auditer, intégrer et gérer majoritairement un portefeuille de locaux commerciaux et de bureaux :
- Vérifier les baux et avenants et analyser juridiquement les clauses ;
- Contrôler et suivre les renouvellements ;
- Vérifier les révisions de loyers et les dépôts de garantie ;
- Contrôler la récupération des taxes, assurance et refacturation de travaux ;
- Commercialiser les lots vacants (définition du loyer de relocation à proposer au mandant, diffusion d'annonces, visites des biens, négociation, suivi de la délégation de commercialisation à des brokers locaux le cas échéant …) ;
- Rédiger les actes (bail et avenant) et en assurer la saisie dans le système d'information ;
- Contrôler et valider les états de quittancement, révision de loyer et relances ;
- S'assurer du règlement des locataires et relancer les débiteurs (phase pré-contentieuse) ;
- Gérer les dossiers de cessions de fonds de commerce ;
- Constituer les dossiers de procédure contentieuse pour le service dédié ;
- Transmettre les éléments nécessaires à la comptabilité pour solder les comptes des locataires sortants ;
- Valider les régularisations de charges en lien avec les services comptable et technique,
- Participer à la construction des budgets de loyers et charges locatives ;
- Répondre aux demandes d'informations des tiers (direction générale des finances, avocats, notaires) ;
- Rédiger et transmettre aux mandants des reportings spécifiques et rapports de gérance,
- Reporting de l'activité ;
- Visiter régulièrement le patrimoine géré.

DOMAINE : RELATIONNEL

- Répondre à l'ensemble des demandes des locataires et mandants (par téléphone, courrier) ;
- Représenter et conseiller les mandants auprès des syndics, locataires, centres des impôts ;
- Informer et consulter le mandant à l'échéance du bail et ses conséquences (offre de renouvellement, augmentation de loyer, congé) ;
- Effectuer les pré-visites et les états des lieux ;
- Conseiller les mandants dans l'optimisation de leur patrimoine ;
- Animer les réunions périodiques de reporting avec les asset managers et mandants.

Profil

Issu(e) d'une formation de type Bac +3 minimum en immobilier (ESPI, ICH…), vous avez impérativement une expérience d'au moins 5 ans en gestion de patrimoine tertiaire, idéalement dans le secteur de l'administration de biens.

Autonome, à l'écoute et organisé(e), vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre esprit d'équipe et votre sens du service.

Affirmé(e), vous avez le sens du contact, des aptitudes à la négociation et vous aimez travailler en équipe.

Vous avez une bonne maîtrise des outils informatique et bureautique.

Candidature

Merci d'adresser votre candidature à l'attention de M. Sébastien COLIN – DRH du Groupe QUADRAL idéalement par mail : 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.