

Chargé administration des ventes (F-H) – PARIS (10^{ème} arrondissement)

Poste en CDD d'une durée de 6 mois à pourvoir dès fin juin.

La société QUADRAL TRANSACTIONS, spécialisée dans l'arbitrage de logements à leurs locataires et leader national dans le secteur du logement social recherche un(e) Chargé(e) administration des ventes dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de 6 mois. Ce poste est basé à Paris dans le 10^{ème} arrondissement.

Rattaché à la Responsable administration des ventes de la structure, vos missions sont notamment les suivantes :

- Alimentation des dataroom et serveur commun ;
- Rédaction des propositions d'achat ;
- Montage des dossiers et des instructions pour validation par le responsable de service ;
- Rédaction des promesses de vente et des annexes (vente dans l'ancien) ;
- Rédaction des contrats de réservation et/ou préliminaire et de leurs annexes (VEFA et PSLA) ;
- Relance des diagnostics ;
- Signature des avant-contrats avec les acquéreurs ;
- Envoi des avant-contrat au Mandant pour contresignature et suivi ;
- Notification SRU des avant-contrats aux acquéreurs et suivi ;
- Envoi des avant-contrats et des dossiers acquéreurs aux études par mail et courrier ;
- Alimentation et mise à jour des différents reportings ;
- Alimentation et mise à jour de l'outil de gestion QBOX.

Diplômé(e) d'un bac + 2 dans le domaine de l'immobilier, vous bénéficiez au minimum d'une expérience de 2 ans dans cette fonction. Vous avez une grande rigueur dans le suivi des dossiers. Autonome et organisé(e), vous avez le sens des délais et aimez le travail en équipe.

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.