

ASSISTANT DE COPROPRIETES (H/F) – LYON (69004)

Vous êtes à la recherche d'une belle opportunité ? Nous proposons un CDI à Lyon, poste à pourvoir immédiatement.

Depuis 30 ans, le groupe QUADRAL est un acteur majeur du logement et de l'immobilier en France. Sa filiale, Quadral Immobilier est une société d'Administration de Biens dédiée à la gestion de patrimoine immobilier pour le compte de particuliers.

Présents en Lorraine et à Lyon nous recherchons au sein de notre agence à Lyon dans le 4^{ème} arrondissement, un(e) assistant(e) de copropriétés en contrat à durée indéterminée.

Vous êtes doté(e) de bon sens naturel ? N'hésitez surtout pas à postuler afin de rejoindre notre équipe dynamique !

Rattaché(e) au Directeur Général Délégué, vous assistez les gestionnaires de copropriétés dans la gestion d'un parc de 57 immeubles pour 1500 lots..

Vos principales missions sont :

- Répondre aux demandes écrites de la clientèle soit directement soit sous la directive du Gestionnaire de Copropriétés ;
- Organiser les AG et les réunions des conseils syndicaux (disponibilité, logistique, convocation, pièces annexes) ;
- Diffuser les procès-verbaux auprès des copropriétaires ;
- Créer et mettre à jour les carnets d'entretien des immeubles ;
- Préparer la validation des factures (rapprocher du bon de commande ou valider directement pour règlement) ;
- Assister le gestionnaire pour le suivi de la facturation ;
- Répondre aux appels téléphoniques des copropriétaires, fournisseurs, administrations et traiter les demandes ;
- Mandater les prestataires pour l'entretien courant des immeubles ;
- Gérer les sinistres, les déclarer à l'assurance le cas échéant et suivre le dossier jusqu'à indemnisation ;
- Demander les devis dans le cadre des appels d'offres adressés à différents fournisseurs ;
- Réceptionner les devis, relancer les fournisseurs le cas échéant, et envoyer les devis au conseil syndical et/ou les mettre en attente de la prochaine assemblée.

Idéalement issu(e) d'un BTS ou licence professions immobilières, vous justifiez d'une expérience réussie à un poste similaire. Vous disposez des connaissances des règles de fonctionnement de la copropriété, et avez des notions de comptabilité de copropriété. La connaissance du logiciel ARAMIS est un atout pour ce poste.

Vous disposez de bonnes capacités rédactionnelles et maîtrisez les outils informatiques fondamentaux.

Le poste vous intéresse ? Vous êtes dynamique, rigoureux(se), autonome, organisé(e), avez le goût du contact client et du travail en équipe et vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et dans la relation client, alors n'hésitez plus, postulez et rejoignez notre équipe !

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