

## Gestionnaire de copropriété

Okey Immobilier, c'est rendre l'immobilier unique à travers trois notions : l'attention, l'action et l'accompagnement que l'agence engage envers ses clients.

**Sous la responsabilité de la directrice d'agence, vous serez en charge de la gestion des copropriétés.**

Vous bénéficierez d'une formation complète sur l'historique des immeubles, nos outils ainsi que nos process. Une fois à l'aise sur le poste, vous serez en parfaite autonomie dans la gestion de vos copropriétés ainsi que dans vos échanges avec les copropriétaires.

Vous travaillez avec des outils performants pour faciliter la relation client :

- Un centre de relation client (il réceptionne l'ensemble des appels téléphoniques et traite les demandes avant de transférer les clients).
- Un CRM (toutes les copropriétés possèdent un dossier dans lequel le suivi est reporté en temps réel).
- Des outils de communication (écrans numériques dans les immeubles, mailings d'information, espace client).

Vous travaillez également en collaboration avec une comptable en syndic.

Le permis B est obligatoire du fait de vos déplacements sur le terrain.

## Votre poste

**Vous aurez comme missions principales :**

- Communications avec les copropriétaires,
- Préparation des assemblées générales, suivi du budget, des travaux, des contrats d'entretien,
- Gestion des sinistres,
- Contrôle régulier des immeubles,
- Dans le cadre de la préparation des assemblées générales, vous effectuerez le suivi de l'organisation et du planning d'A.G.

## Votre profil

Nous recherchons une personne motivée et rigoureuse, ayant une formation aux métiers de l'immobilier et souhaitant s'investir dans diverses missions relatives à la satisfaction de nos clients et au développement de l'agence.

**Vos compétences :**

- Savoir dialoguer et faire preuve de pédagogie ;
- Négocier dans le cadre de la préservation de la copropriété ;
- Savoir apaiser un conflit ;
- Adopter une rigueur exemplaire dans le suivi du planning des copropriétés ;
- Gérer les urgences et vous les hiérarchiser ;
- Animer et diriger une réunion.
- 3 ans d'expérience en gestion immobilière.

## Informations

- Type d'emploi : Salarié(e) en CDI - 39 heures.
- Rémunération selon expérience (33 000 € à 40 000 brut /an sur 13 mois).
- Avantages : mutuelle entreprise, titres restaurant, primes.

- Poste basé à Aurillac (15).
- Prise de poste : Dès que possible.

*L'entreprise est ouverte à l'accueil de personnes en situation de handicap et applique une politique en faveur de leur maintien dans l'emploi.*

**Pour postuler :** Candidature adressée à l'attention de monsieur Guy ROCHE, président

Sur : [contact@okeyimmobilier.fr](mailto:contact@okeyimmobilier.fr)