

**Description du poste :**

Elleboss, cabinet de recrutement, recherche pour son client, Cabinet indépendant d'administration de biens, un(e) gestionnaire GESTION LOCATIVE pour gérer un portefeuille d'appartements situés principalement à Levallois, Courbevoie et Paris. Cette société familiale en pleine croissance est composée d'une équipe d'une vingtaine de collaborateurs et offre un cadre de travail convivial, orienté résultats et dans la bonne humeur.

**Votre mission et vos responsabilités principales :**

Vous aurez en charge la gestion d'un portefeuille d'appartements (environ 200) sur Levallois principalement avec l'aide d'une assistance Gestion locative et un directeur d'agence.

**Vos tâches consistent principalement à :**

- Gestion et suivi des demandes propriétaires et locataires ;

**- Commercialisation :**

- Prises en charges des mandats
- Constitution du dossier / Etude des candidats, solvabilité ;
- Estimation du loyer
- Analyses du marché
- Diffusion
- Organisation et réalisations des visites
- EDL d'entrée et sorties
- Conseils et préconisation des dossier à soumettre aux propriétaires.

**- Le suivi des dossiers :**

- Assurances et sinistres, en lien avec votre assistante
- Le suivi des contentieux en lien avec le service juridique
- Rédaction des baux selon les normes en vigueur
- Réactualisation des documents obligatoires (diagnostics techniques
- Congés et préavis ;
- Proposition de travaux d'amélioration

**- Les relations quotidiennes clients locataires/propriétaires**

**- Prospection Propriétaires**

**- Veille Juridique.**

**Profil recherché :**

- Vous possédez une expérience de 2 à 5 ans sur un poste similaire au sein d'une agence immobilière ou Administrateur de Biens
- Vous possédez un Bac +3 (type ICH ou ESPI) à Bac +5 en immobilier, droit ou gestion
- Vous êtes dynamique, engagée et souhaitez-vous investir dans une société où vous pouvez vous épanouir
- Vous avez des capacités rédactionnelles
- Vous avez le sens commercial / sens du services clients
- Vous êtes rigoureux.se et faites preuve d'organisation, d'autonomie et de polyvalence
- Vous savez communiquer et travailler en équipe et reporting auprès du directeur d'agence
- Proactivité et sens des priorités
- La maîtrise du logiciel Immobilier IMMO-FACILE / MODELO ET GESTEAM, serait un plus

**Conditions de travail / Avantages :**

- Type de contrat : CDI
- Localisation : Levallois - 92300
- Statut : cadre horaire
- Disponibilité : Poste à pourvoir dès que possible
- Rémunération : 35 à 45 K € annuels brut pour 39H sur 13 mois (selon profil)
- Pas de parking - métro Anatole France
- Tickets restaurant 9,00€
- Mutuelle AXA financée à 100% par l'entreprise