

Recherche un Gestionnaire commerces et copropriétés (H/F)

AB-HABITAT, Coopérative HLM depuis 2016, gère un patrimoine de 12 000 logements sociaux et de plus de 300 locaux institutionnels et commerciaux. C'est au quotidien près de 270 collaborateurs qui contribuent à l'objectif social d'AB-Habitat.

Notre mission : contribuer à développer l'offre de logements sociaux tout en garantissant une très bonne qualité de nos services. Nous assumons des responsabilités au quotidien auprès de nos locataires et agissons sur le long terme, à toutes les étapes de la production et de la gestion du logement social.

LE POSTE

Placé(e) sous l'autorité du Directeur général, le gestionnaire commerces et copropriétés est le premier contact avec les locataires et copropriétaires et fait l'interface avec les autres services d'AB-Habitat.

PRINCIPALES MISSIONS DU POSTE

- **La gestion administrative de l'activité de syndic :**
 - Organiser et participer aux assemblées générales des copropriétaires ;
 - Prendre en charge et suivre la correspondance avec les copropriétaires (appels téléphoniques, courriers, emails, réclamations, convocations aux assemblées) ;
 - Planifier et assurer le suivi administratif des travaux ;
 - Administrer le registre des copropriétés et le registre des mandats de syndic.
- **La relation transversale comptable :**
 - Participer à l'établissement des projets de budget ;
 - S'assurer de la bonne imputation des dépenses de la copropriété ;
 - Suivre la régularisation des charges avec la comptabilité ;
 - Gérer les impayés et mettre en œuvre les procédures précontentieuses ;
 - S'assurer du respect des budgets votés en assemblées générales.
- **La commercialisation des locaux**
- **La gestion des baux et des congés**
- **La gestion des conventions particulières**



LE PROFIL DU CANDIDAT

- BAC + 2 Profession immobilière ;
- Avoir des notions de la législation des baux, de la copropriété et du droit immobilier ;
- Connaître les spécificités du patrimoine locatif ;
- Notions de comptabilité ;
- Connaissance du logement social ;
- Maîtriser les outils bureautiques et logiciels ;(Word, Excel, Lotus, Prem, Internet, Even)
- Capacités d'analyse et de synthèse ;
- Collecter et organiser l'information ;
- Capacités rédactionnelles.

MODALITÉS DU POSTE

- Poste en CDI à temps complet
- Basé à Bezons (15 mn de la Défense)
- Rémunération : selon formation et expérience

Votre candidature (lettre de motivation et CV)* est à adresser par mail à : s-drh@ab-habitat.fr

* Dans le cadre de son processus de recrutement, AB-Habitat, en sa qualité de responsable de traitement, est amené à collecter des données à caractère sur les candidats désireux de rejoindre ses équipes.

Pour plus d'informations, (et avant toute démarche) veuillez consulter la page "Nous rejoindre/Nos recrutements" sur le site www.ab-habitat.fr