



RHÔNE SAÔNE HABITAT RECRUTE

Un(e) Gestionnaire de copropriétés en CDI !

Qui sommes-nous ?

Créée en 1950, **RHONE SAONE HABITAT** est une coopérative HLM, de 45 collaborateurs dont le professionnalisme reconnu s'exerce dans ses trois métiers principaux :

- Promotion immobilière
- Syndic de copropriété
- Gestion locative

Sa structure coopérative implique des règles de fonctionnement spécifiques qui profitent directement aux acquéreurs et aux locataires.

Notre devise ? L'habitat pour vocation !

Description du poste :

Au sein du service Syndic, et rattaché(e) au Responsable de service, votre mission principale sera de veiller au maintien en bon état des copropriétés pour permettre une exploitation saine et une valorisation du patrimoine des copropriétaires :

- En lien avec le Responsable de service, déployer la stratégie afin d'atteindre les objectifs du service ;
- Assurer la maintenance technique et le suivi des réclamations courantes des copropriétaires, les visites des immeubles, les calendriers de l'exécution et des paiements des travaux, les relations et le suivi des prestataires de service (architectes, bureaux de contrôle, entreprises...) ;
- Définir les travaux à engager dans le cadre du budget courant ou à présenter à l'assemblée générale ;
- Lancer les appels d'offres auprès des entreprises ;
- Souscrire les contrats d'entretien pour le compte des copropriétaires ;
- Assurer le suivi des décisions des Assemblées Générales ;
- Être le garant de l'exécution du règlement de copropriété et des décisions issues des assemblées générales ordinaires et extraordinaires ;
- Assurer l'ensemble des tâches administratives, financières et comptables : établir et contrôler les budgets, contrôler la trésorerie des immeubles, vérifier et suivre la comptabilité, répartir les charges, mettre en place et suivre les procédures de recouvrement et assurer le règlement des fournisseurs en lien avec le/la comptable syndic ;
- Prévoir et convoquer les assemblées générales et les conseils syndicaux, puis en assurer la conduite et en rédiger le compte-rendu ;
- Déclarer et suivre les sinistres et être en relation avec les assureurs ;
- Représenter et défendre les intérêts du Syndicat des Copropriétaires et du Conseil Syndical dans le cadre de la législation en vigueur et du contrat de Syndic établi ;
- Mettre à jour les tableaux de suivi du service.

Votre profil :

Vous bénéficiez d'une expérience réussie de 3 ans minimum sur une fonction similaire. Idéalement, vous avez une appétence pour le logement social. Vous possédez des connaissances des normes administratives, légales et réglementaires du secteur du logement social.

Vous êtes de nature curieuse, enthousiaste et avez une véritable aisance relationnelle. Vous possédez de réelles capacités d'adaptation, d'organisation et de gestion des priorités. Vous appréciez le travail d'équipe et savez prendre des décisions. Vous êtes autonome, faites preuve de réactivité et de discrétion dans la gestion de vos dossiers.

Pourquoi nous rejoindre ?

RHÔNE SAÔNE HABITAT est une structure à taille humaine qui vous permettra de vous épanouir et de vous accompagner dans votre développement professionnel !

Type de contrat : CDI au sein des locaux de RHÔNE SAÔNE HABITAT à Vaux-en-Velin (69120).

Adressez CV et LM à l'adresse mail : recrutement@rhonesaonehabitat.fr