

Offre(s) d'emploi et de stage dans le secteur Actions juridiques - immobilier

Les offres sont publiées pendant 45 jours. Elles sont classées de la plus récente à la plus ancienne. Les offres d'emploi précèdent celles de stage.

Emploi(s)

```
/**/ main#page div.contenu div.annonce{ width:100%; margin:10px auto; font: 400 1em Verdana, Arial !important; }
.annonce .titre{ font-size:15px; font-weight:bold; color:#FFF; background-color:#c1002a; border-radius:8px; padding:0
12px; } .annonce .cartouche { float:right; width:31%; margin:20px; } .annonce .cartouche-box{ border:1px solid #c1002a;
border-radius:8px; } .annonce .cartouche-box h4{ text-align:center; border-bottom:1px solid #c1002a; color:#c1002a;
font-weight:bold; } .annonce .cartouche-box ul{ margin-left:16px; } div.annonce-accordeon .titre{ background:transparen
url("//www.cnam.fr/jsp/styles/default/img/coin-rouge-petit.gif") 0 7px no-repeat; border:0; border-radius:0; color:#555;
padding-left:20px; } body div.annonce-accordeon .titre:hover{ text-decoration:underline; } body div.ouvert { border:1px
solid #333; border-radius:6px; } body div.ouvert .titre{ background:transparent
url("//www.cnam.fr/jsp/styles/default/img/coin-rouge-petit-vers-bas.gif") 0 7px no-repeat; } div.annonce-accordeon
.contenu{ padding-left:20px; } /* .clearfix:after { content: "."; display: block; clear: both; visibility: hidden; line-height: 0;
height: 0; } .clearfix { display: inline-block; } html[xmlns] .clearfix { display: block; } * html .clearfix { height: 1%; } */ footc
#pied_page .plan-site .plan-site__1_item, footer #pied_page #info__pied_page { width:32% !important; } /**
```

NEGOCIATEUR IMMOBILIER

A la suite de l'ouverture d'une nouvelle agence basée à MAISONS ALFORT, nous recrutons un négociateur immobilier confirmé :

MISSIONS :

- Développement de l'activité commerciale (vente),
- Développer synergie entre les métiers TETHYS,

POLE TRANSACTION

; ; 56; Recherche de nouveaux prospects,
Estimations,
; ; 56; Conclusions de mandats,
P rise de contact et suivi des visites avec les prospects acquéreurs,
; ; ; Réalisation des visites,
S uivi des dossiers jusqu'à la signature des ventes,
Re lations avec le notaire.

PROFIL

Dynamisme
Grande réactivité
Aisance relationnelle

Emploi

Date de publication :21-06-2019

Fonction :Marketing, Commercial, Vente

Localisation : Ile-de-France (MAISONS ALFORT)

Expérience :Confirmé

Autonomie
Mobilité

REMUNERATION

Fixe : selon profil

Variable :

Signature d'un mandat exclusif de vente d'un bien ancien :
o 20% des honoraires HT perçus,
o Payable à la signature du mandat.

Signature d'une vente d'un bien ancien d'un mandat exclusif :
o 10% des honoraires HT perçus,
o Payable :
o 50% à la signature du compromis,
o 50% à l'acte authentique.

= 656; Signature d'une vente d'un bien neuf :
o Taux de commission : 0.70% du CATTTC,
o Payable :
o 50% à la signature de la réservation ou du compromis,
o 50% à l'acte authentique.

contact@groupe-tethys.com

Voir le site

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

GESTIONNAIRE - GESTION LOCATIVE CDI

GESTION LOCATIVE :

Mission de sécurisation et de bonne gestion du portefeuille de biens immobiliers au travers notamment des missions suivantes :

o Administratif :

- gérer et suivi des dossiers sinistres,
- encaisser les loyers et enregistrer dans le logiciel,
- effectuer le suivi administratif de recouvrement des loyers et charges (quittances, déclenchement des procédures en cas d'impayés, ...),
- préparer les échéances propriétaires,
- assurer la comptabilisation des factures,
- commande diagnostics techniques et vérification de ceux-ci,
- régularisation des charges
- revenus fonciers
- relation notaire (réception des documents suite à succession)
- prise de rendez vous signature baux + mandats
- présence signature baux + mandats

o Commercial :

- gérer les états des lieux entrée et sortie
- préparer les baux immobiliers et actualiser les informations communiquées aux locataires
- et répondre aux demandes et réclamations de la clientèle,

o Technique :

- gestion des clés
- visite des immeubles en gestion pleine

Emploi

Date de publication : 21-06-2019

Fonction : Administration, Gestion, Organisation

Localisation : Ile-de-France (PARIS 16)

Expérience : Confirmé

- contrôle des travaux effectués

PROFIL RECHERCHE :

Dynamisme.

Autonomie, rigueur et grande réactivité,

Adaptation, respect des procédures,

Maîtrise confirmée du pack office (Word, Excel, Powerpoint)

Connaissance du logiciel GERCOP est en plus

REMUNERATION SELON PROFIL

contact@groupe-tethys.com

Voir le site

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

ASSISTANT DE COPROPRIÉTÉ (F/H)

ASSISTANT DE COPROPRIÉTÉ (H/F)

CDI à pourvoir immédiatement.

Depuis 30 ans, le groupe QUADRAL est un acteur majeur du logement et de l'immobilier en France.

Sa filiale QUADRAL PROPERTY est un acteur du Property Management dédié à la gestion de patrimoine pour le compte de propriétaires institutionnels.

Notre spécialisation s'est bâtie à partir d'une expérience significative en la matière.

Présentes sur plusieurs régions, nos équipes aux multiples compétences apportent à nos Mandants tout leur savoir faire dans le cadre d'une gestion de proximité, dans l'objectif de valoriser leur patrimoine.

Nous recherchons au sein de notre Agence Ile-de-France un(e) Assistant de Copropriété en contrat à durée indéterminée.

Rattaché(e) directement à la Responsable de l'Activité Copropriété IDF & Nord, qui compte 9 personnes, vous l'assisterez, ainsi qu'un Gestionnaire, dans la gestion d'un portefeuille de 45 immeubles.

Les missions que vous assurez sont notamment les suivantes :

DOMAINE : ADMINISTRATIF

- 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.

DOMAINE : RELATIONNEL

- Répondre aux appels téléphoniques des copropriétaires, fournisseurs, administrations...et traiter les demandes ;
- Accueillir la clientèle, les fournisseurs et répondre à leurs demandes.

DOMAINE : EXPERTISE MÉTIER

- Mandater les prestataires pour l'entretien courant des immeubles ;

Emploi

Date de publication : 17-06-2019

Fonction : Administration, Gestion, Organisation

Localisation : Ile-de-France (Paris 9ème arrondissement)

Expérience : Confirmé

- 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.
- La préparation, la tenue, le compte-rendu et le suivi des assemblées générales ;
- Le suivi des réclamations courantes, de la maintenance technique, des calendriers d'exécution et des paiements en veillant à l'information et au respect des obligations des parties prenantes ;
- Le suivi des garanties constructeur ;
- La mise à jour des immeubles au registre des copropriétés

Cette description prend en compte les principales responsabilités ; elle n'est pas limitative.

Profil

Idéalement issu(e) d'une formation de type BAC Professionnel en Secrétariat à BAC + 2, BTS en Secrétariat ou Professions Immobilières, vous présentez une expérience de 3 à 5 ans sur ce poste.

Autonome, à l'écoute et organisé(e), vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur et votre esprit d'équipe et votre sens du contact.

Affirmé(e), vous avez le sens du contact et aimez travailler en équipe.

Le poste est basé à Paris 9ème

juliette.restelli@quadral.fr

Voir le site

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

GESTIONNAIRE LOCATIF (F/H)

NOUS RECHERCHONS : UN(E) GESTIONNAIRE LOCATIF
A METZ

Vous êtes à la recherche d'une belle opportunité ? Nous proposons un CDI à Metz à compter du 1er août 2019 !

La société Quadral Immobilier implantée en Lorraine, est une société d'Administration de Biens dédiée à la gestion de patrimoine immobilier pour le compte de particuliers. Leader dans la gestion locative en Lorraine nous recherchons pour notre agence de Metz un(e) Gestionnaire Locatif confirmé(e) en CDI.

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

Sous la responsabilité du Responsable gérance Lorraine, vous administrez des biens immobiliers locatifs pour le compte de nos clients propriétaires dans le respect de la réglementation et dans le but de valoriser leur investissement locatif.

Dans le cadre de ce poste et dans une excellente ambiance de travail, vous serez notamment amené(e) à :

- signer de nouveaux mandats de Gérance ;
- réaliser les états des lieux de sorties ;

Emploi

Date de publication : 14-06-2019

Fonction : Administration, Gestion, Organisation

Localisation : Lorraine (Metz)

Expérience : Confirmé

- optimiser la vacance locative (en lien avec le négociateur location) ;
- suivre les impayés locatifs (y compris les procédures contentieuses) ;
- commander et contrôler des travaux d'entretien ;
- assurer la relation avec les fournisseurs et les prestataires externes et institutionnels (assureurs, CAF, avocats, notaires...) ;
- participer activement aux synergies inter- services (location, transaction, syndic) ;
- répondre à l'ensemble des demandes de locataires et propriétaires ;
- informer et consulter le propriétaire sur l'arrivée de fin de bail et ses conséquences (renouvellement, augmentation de loyer, reprise) ;
- participer à des réunions de service et assurer un reporting auprès de sa hiérarchie ;
- conseiller les propriétaires dans l'optimisation de leur investissement immobilier.

Doté(e) d'une expérience réussie dans un poste similaire, vous êtes idéalement titulaire d'un BTS, d'une licence ou d'une maîtrise en immobilier.

Le poste vous intéresse ? Vous êtes dynamique, 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, par mail : sebastien.colin@quadral.fr

juliette.restelli@quadral.fr

Voir le site

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

DéLéGUé à LA PROTECTION DES DONNéES MUTUALISé

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique du Gers est un établissement public qui remplit des missions de conseil et d'accompagnement auprès de ses collectivités et établissements affiliés.

Dans le cadre de la mise en conformité des collectivités au regard du Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai, le CDG 32 souhaite proposer un nouveau service aux collectivités, le Délégué à la Protection des Données (DPD) mutualisé.

Emploi

Date de publication : 12-06-2019

Fonction : Administration, Gestion, Organisation

Localisation : Midi-Pyrénées (Auch)

Expérience : Débutant accepté

Desc riptif des missions

En qualité de Délégué à la Protection des Données mutualisé, vous serez chargé(e) d'accompagner les collectivités et établissements publics adhérents dans la mise en œuvre des procédures visant au respect du RGPD.

Vous devrez notamment veiller à :

- La sensibilisation des différents acteurs internes (direction, collaborateurs) et externes (prestataires, sous-traitants) aux obligations en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Le recensement des traitements des données personnelles et l'identification des traitements à risque ;
- L'organisation des procédures internes nécessaires à la bonne application de la réglementation ;
- La veille juridique et la documentation de la mise en conformité ;
- La production d'un bilan annuel comprenant l'ensemble des actions mises en place au cours de l'année.

Profil recherché

- Formation supérieure en droit du numérique ; ou formation supérieure en droit public avec spécialisation en protection des données personnelles ou sécurité des systèmes d'information
- Connaissances, expériences spécifiques en matière de protection des données, conformité, sécurité informatique
- Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales
- Qualités relationnelles et pédagogiques permettant de travailler de façon transversale
- Capacités rédactionnelles et d'analyse, compétences et expérience en matière de gestion de projets
- Rigueur, réactivité et autonomie
- Permis B exigé

Conditions de travail :

- Lieu d'affectation : Auch avec déplacements possibles sur tout le département du Gers
- Type d'emploi : Temps complet, CDD 1 an renouvelable

magali@cdg32.fr

Voir le site

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

DELEGUE MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS - Dep. 72 (H/F)

L'association Tutélaire Héliante de Sarthe recrute un Délégué Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs en CDD de 3 mois. **Emploi**

Mission : Exercer des mesures de protection juridique confiées par les juges des tutelles

Profil : Obligatoirement titulaire d'un diplôme de niveau III de l'Education Nationale (AS, CESF Educateur, ou juriste, titulaire du CNC si possible). Rigueur, capacité d'organisation, sens du travail en équipe.

Conditions : rémunération selon la CC du 15/03/66 –catégorie éducateur spécialisé-salaire brut de 1803.55€. Permis de conduire indispensable.

CV + lettre de motivation à adresser à : ATH Madame La Directrice 42 rue Normandie Niemen CS 55833 72058 Le Mans CEDEX 2 ou par mail à :

isabelledordoigne@athsarthe.fr

Date de publication : 11-06-2019

Fonction : Fonctions Médicales, Sociales, Culturelles

Localisation : Pays de la Loire (Le Mans)

Expérience : non précisée

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CONSEILLER EN IMMOBILIER D'HABITATION

Century 21 Paris est l'expert immobilier des parisiens et parisiennes... Intégrer une de nos équipes, c'est entrer dans un univers à part et voir se réaliser les «rêves immobiliers» de nos clients avec : **Emploi**

- Une relation privilégiée avec les couples, les familles, les célibataires...
- De nombreuses possibilités d'évolution vers des postes d'encadrement

Date de publication : 05-06-2019

Fonction : Marketing, Commercial, Vente

Localisation : Ile-de-France (Paris)

Expérience : Débutant accepté

Aujourd'hui vous êtes...

- Un explorateur, un «chercheur de Trésors» disponible et prêt à décider de votre orientation professionnelle
- Une personne dotée de qualités humaines, de « soft skills » prête à offrir à votre équipe l'énergie et la volonté qui vous caractérisent
- Un amoureux de Paris, de l'Architecture, de notre Histoire commune (vendre un appartement, n'est-ce pas vendre également un quartier ...?)

Chez Century 21 vous serez...

- Une figure rassurante, qui veille au lieu de vie confié, aux clefs et objets
- Un chasseur inspiré qui n'est jamais à court d'imagination quand il s'agit de trouver un logement pour votre client ...
- Un gardien d'histoires de vie, de secrets de famille

CENTURY 21 Paris : c'est un réseau de 80 agences.

Nos agences, animées par des managers riches de leur diversité, ont toutes un ADN particulier. Comme vous !

Laquelle vous correspond ? Nous recrutons la bonne personne pour la bonne équipe.

Tél : +33 6 44 06 46 24

century21paris.lhuillier@gmail.com

century21paris.lhuillier@gmail.com

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

GESTIONNAIRE

Century 21 Paris est l'expert immobilier des parisiens et parisiennes... Intégrer une de nos équipes, c'est entrer dans un univers à part et voir se réaliser les «rêves immobiliers» de nos clients avec :

- Une relation privilégiée avec les couples, les familles, les célibataires...
- De nombreuses possibilités d'évolution vers des postes d'encadrement

Aujourd'hui vous êtes...

- Un explorateur, un «Gestionnaire de Trésors» disponible et prêt à décider de votre orientation professionnelle
- Une personne dotée de qualités humaines, de « soft skills » prête à offrir à votre équipe l'énergie et la volonté qui vous caractérisent
- Un amoureux de Paris, de l'Architecture, de notre Histoire commune

Chez Century 21 vous serez...

- Une figure rassurante, qui veille au lieu de vie confié, aux clefs et objets
- Un gestionnaire inspiré qui n'est jamais à court d'imagination quand il s'agit de résoudre une problématique ...
- Un gardien d'histoires de vie, de secrets de famille

CENTURY 21 Paris : c'est un réseau de 80 agences.

Nos agences, animées par des managers riches de leur diversité, ont toutes un ADN particulier. Comme vous !

Laquelle vous correspond ? Nous recrutons la bonne personne pour la bonne équipe.

Emploi

Date de publication :05-06-2019

Fonction :Spécialistes Activités Tertiaires (banque, assurance, immobilier...)

Localisation : Ile-de-France (Paris)

Expérience :Confirmé

Tél : +33 6 44 06 46 24
century21paris.lhuillier@gmail.com

century21paris.lhuillier@gmail.com

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉS F/H

NOUS RECHERCHONS : UN(E) GESTIONNAIRE DE COPROPRIETES A THIONVILLE **Emploi**

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

Nous recherchons pour notre société La Maison Du Syndic, société en plein essor spécialisée dans la gestion des copropriétés de moins de 16 lots, un ou une Gestionnaire de copropriétés dans le cadre d'un CDI. Ce poste est à pourvoir immédiatement et est basé à Thionville.

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

Rattaché(e) à la Directrice des activités et soutenu(e) par l'équipe de La Maison Du Syndic comptant 7 autres collaborateurs, vous administrerez les copropriétés conformément aux décisions du syndicat dans le respect de la réglementation et en assurant la relation client.

Dans le cadre de ce poste et dans une excellente ambiance de travail, vous serez amené(e) à effectuer des missions riches et passionnantes.

Vo s missions seront notamment les suivantes :

- Vous tiendrez les assemblées générales,
- Vous appliquerez les décisions de l'assemblée générale des copropriétaires (juridiques, techniques, comptables...),
- Vous gérerez les sinistres (déclarations, expertises, négociations d'indemnités, suivi financier et technique),
- Vous représenterez le syndicat dans les actions contentieuses (demandeur et défendeur) et pour tout type d'actions (juridiques, comptables, techniques),
- Vous veillerez à la bonne application des contrats fournisseurs,
- Vous développerez le portefeuille de copropriétés,
- Vous visiterez périodiquement les immeubles, gérerez et contrôlerez l'exécution des obligations sur place, et contrôlerez les mutations.

Diplômé(e) d'un BTS Professions Immobilières, une licence ou maîtrise en immobilier, vous justifiez idéalement d'une expérience réussie en gestion de copropriétés.

Le poste vous intéresse ? Vous êtes rigoureux, réactif et disponible, reconnu pour votre sens des responsabilités et votre esprit d'entreprise, vous avez le goût du contact et du travail en équipe, alors n'hésitez plus, postulez et rejoignez notre équipe !

Nous savons que chaque parcours est différent, nous étudierons donc avec soin toutes les candidatures reçues.

juliette.restelli@quadral.fr

Voir le site

Date de publication :04-06-2019

Fonction :Administration, Gestion, Organisation

Localisation : Lorraine (THIONVILLE)

Expérience :Débutant accepté

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉS F/H

Nous recherchons pour notre agence de Paris un(e) Gestionnaire de copropriétés en CDI.

Quadral Property, implantée au niveau national, est une société d'Administration de biens dédiée à la gestion de patrimoines immobiliers pour le compte d'institutionnels.

Nous recherchons, dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée, un(e) Gestionnaire de copropriétés à Paris dans le 9ème arrondissement. Placé(e) sous la responsabilité de la Responsable de l'activité Copropriété, vous aurez pour mission d'administrer les copropriétés conformément aux décisions des syndicats dans le respect de la réglementation et en assurant la relation client, en accomplissant notamment les tâches suivantes :

- Tenir les Assemblées Générales et les conseils syndicaux ;
- Appliquer et suivre les décisions des assemblées générales (juridiques, techniques, comptables...) ;
- Gérer les sinistres (déclarations, expertises, négociations d'indemnités, suivi financier et technique) ;
- Contrôler, valider et affecter les dépenses en fonction des commandes ou des contrats et des budgets prévisionnels ;
- Contrôler la trésorerie et en tirer les actions nécessaires (impayés, fonds de roulement, travaux exceptionnels) ;
- Représenter les syndicats dans les actions contentieuses (demandeur et défendeur) et pour tout type d'actions (juridiques, comptables, techniques) ;
- Veiller à la bonne application des contrats fournisseurs et en optimiser les prestations (qualité/prix) ;
- Réaliser les appels d'offres et établir les comparatifs ;
- Développer le portefeuille de copropriétés ;
- Contrôler la comptabilité des syndicats des copropriétaires ;
- Etablir et actualiser le budget prévisionnel de la copropriété ;
- Visiter régulièrement les immeubles, gérer et contrôler l'exécution des obligations sur place ;
- Contrôler les mutations ;
- Participer au fonctionnement du service ;
- Informer et rendre compte à la Responsable de l'activité, connaître et appliquer ses directives.

Cette description prend en compte les principales responsabilités du poste ; elle n'est pas limitative.

Doté(e) d'une expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire, vous maîtrisez parfaitement le droit de la copropriété, vous avez le sens du service client et l'esprit d'équipe, vous maîtrisez les outils bureautiques courants (Word, Excel, ARAMIS serait un plus).

juliette.restelli@quadral.fr

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉ H/F

Emploi

Date de publication : 04-06-2019

Fonction : Administration, Gestion, Organisation

Localisation : Ile-de-France (Paris 9ème)

Expérience : Confirmé

Recherche d'un(e) gestionnaire de copropriété (F/H) pour intégrer une étude d'administrateur judiciaire sur Paris avec l'aide d'une assistante pour assurer la gestion administrative, budgétaire et technique des immeubles en copropriété, dans le cadre de mandats judiciaires.

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Vo s missions seront notamment :

- préparation, convocation et tenue des AG, réunion des conseils syndicaux
- établissement des budgets prévisionnels des immeubles gérés
- garantie de la mise en oeuvre des décisions d'AG
- réponse aux courriers et appels téléphoniques des copropriétaires
- gestion des sinistres (déclarations et expertises) et des travaux (suivi des chantiers) et visite des immeubles
- suivi des procédures judiciaires et recouvrements des charges et impayés
- gestion des copropriétés en difficulté (art.29-1)
- validation des états datés
- rédaction des rapports et de prorogation de mission auprès du tribunal
- préparation des ordonnances de taxe au tribunal

Qualités requises : sens de l'organisation, rigueur, bon relationnel et excellentes qualités rédactionnelles

Profil attendu : diplômé(e) d'un BTS immobilier ou ICH ou d'une formation juridique avec spécialisation dans le domaine de l'immobilier (type BAC +2/+3 en droit de gestion patrimoniale...), vous justifiez d'une expérience réussie de 2 à 5 ans en gestion de copropriété.

Type emploi : temps complet, CDI

Salaire : 35000/40000/an/13 mois (selon le profil avec évolution possible)

Pour toute candidature, transmettez votre CV et une lettre de motivation

sophie.boyer@hotmail.fr

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

PROPERTY ASSET H/F

Vous avez envie de rejoindre une entreprise jeune et dynamique ? Une entreprise qui est en permanente transformation pour satisfaire au mieux ses clients et leur offrir des produits savoureux ? Cette entreprise est faite pour vous !

McDonald's, présent sur tout le territoire français avec ses 1450 restaurants, ses 70 000 employés, son chiffre d'affaires en croissance, vous propose de rejoindre l'équipe Immobilière dans le cadre d'un CDD de 4 mois au poste de Property Asset pour :

S'assurer du respect des contrats immobiliers par les interlocuteurs concernés au sein de l'entreprise.

Contrôler la bonne application des clauses contractuelles.

Gérer les évolutions et les renouvellements contractuels pour assurer la pérennité et l'optimisation financière des sites.

Valoriser le patrimoine existant en négociant et coordonnant : les extensions de restaurants, la gestion des excess, des cession et l'acquisition des murs ou foncier des restaurants existants.

Emploi

Date de publication : 02-06-2019

Fonction : Administration, Gestion, Organisation

Localisation : Ile-de-France (PARIS)

Expérience : Confirmé

Emploi

Date de publication : 27-05-2019

Fonction : Spécialistes Activités Tertiaires (banque, assurance, immobilier...)

Localisation : Ile-de-France (guyancourt (78))

Expérience : Confirmé

Assurer l'interface entre le réseau de franchisé et les directeurs de région pour tout projet impactant notre patrimoine.

S'informer sur des évolutions juridiques et préconiser des actions défendant les intérêts des franchisés et de la région.

Vos missions :

Faire évoluer les contrats :

- Assurer la prise en charge de tous les actes devant être régularisés après l'ouverture d'un restaurant (sauf les conventions ou servitudes prévues initialement dans le projet immobilier d'ouverture qui sont traitées par le responsable juridique),

- Renouvellement des baux : définir la stratégie de négociation site par site, et négocier avec les interlocuteurs externes (centres commerciaux, foncières, notaires, particuliers...) les conditions financières et juridiques des contrats. En rendre compte aux locataires gérants, au directeur de région et au Directeur Immobilier,

- Signer les actes, avec pouvoir de la Direction Générale sur les conditions financières,

- Définir la stratégie et propositions de négociation et suivre les dossiers de renouvellement judiciaire en partenariat avec les experts et avocats,

- Rédiger et signer des avenants divers (révisions triennales, extensions, protocoles d'accords, servitudes...).

Gérer les aspects techniques et juridiques des contrats en relation avec les bailleurs, le voisinage, les locataires gérants, les directions régionales :

- Assister les directions régionales et le réseau sur toutes les problématiques immobilières touchant aux restaurants et coordonner si nécessaire les actions à mettre en œuvre,

- Participer aux ROC (réunions opérations / construction) sur sa région

- Contrôler l'ordre du jour des assemblées générales de copropriétés, lotissements pour les locataires gérants et les assister si nécessaire (questions de travaux, nuisances...).

Contrôler l'application des conditions financières des contrats (loyers, charges, travaux) :

- Vérifier et interpréter les clauses financières,

- Valider les loyers, charges, leurs régularisations et évolutions.

Etudier les opportunités et possibilités de valorisation du patrimoine en lien avec la stratégie des directions régionales

- Etude des possibilités et priorité d'extension (locaux commerciaux mitoyens, terrain adjacent, valorisation des excess)
- Etude la faisabilité des extensions en collaboration avec les ingénieurs constructions, le field et les conseillers financiers
- Négocie les conditions financières et juridiques auprès des propriétaires, investisseurs...
- Coordonne le projet jusqu' à sa finalisation

Assurer une mission de conseil interne :

- Pour les directions régionales : accompagner la stratégie de la région dans une vision à moyen terme : date des renouvellements, risque augmentation loyers/charges, mutation des territoires
- Rencontrer au moins une fois par an les franchisés de sa région
- Pour la construction : interpréter et informer des contraintes immobilières en fonction des projets de travaux (limites, servitudes...), obtenir les autorisations de droit privé nécessaires aux travaux (bailleurs, copropriétés...). Coordonner les actions attendues vis-à-vis des bailleurs, syndic... ; conseiller les interlocuteurs internes (construction) et faire évoluer les contrats si nécessaire.
- Pour les assurances : assurer l'interface lors des sinistres,
- Pour la finance et le juridique : informer des conditions de coûts immobiliers d'exploitation. Evaluer leurs évolutions possibles dans le cadre des nouveaux contrats de location gérance, de cessions de restaurants, de budgets financiers.

Conflits et contentieux :

- Gérer les contentieux en ce qui concerne le Droit privé immobilier (baux commerciaux, droit de la copropriété, nuisances de voisinage...)

Assurer une veille législative, suivi de la jurisprudence en collaboration avec le service juridique.

Faire évoluer les outils informatiques (GestiMc : évolution et conception, Docushare : Mise à jour de la base de données).

Votre profil

De formation supérieure juridique, droit immobilier, vous avez acquis une expérience de 2 à 3 ans en gestion de contrats immobiliers (baux commerciaux).

recrutement@fr.mcd.com

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉS F/H

NOUS RECHERCHONS : UN(E) GESTIONNAIRE DE COPROPRIETES **Emploi**
SUR THIONVILLE

Vous êtes à la recherche d'une belle opportunité ? Nous proposons sur Thionville un CDD de 6 mois à pourvoir en juillet 2019.

Nous recherchons pour notre société La Maison Du Syndic, société en plein essor spécialisée dans la gestion des copropriétés de moins de 16 lots, un ou une Gestionnaire de copropriétés dans le cadre d'un remplacement maternité. Ce poste en contrat à durée déterminée d'une durée de 6 mois est à pourvoir en juillet et est basé sur Thionville.

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

Rattaché(e) à la Directrice des activités et soutenu(e) par l'équipe de La Maison Du Syndic comptant 7 autres collaborateurs, vous administrerez les copropriétés conformément aux décisions du syndicat dans le respect de la réglementation et en assurant la relation client.

Dans le cadre de ce poste et dans une excellente ambiance de travail, vous serez amené(e) à effectuer des missions riches et passionnantes.

Vo s missions seront notamment les suivantes :

- Vous tenez les assemblées générales,
- Vous appliquez les décisions de l'assemblée générale des copropriétaires (juridiques, techniques, comptables...),
- Vous gérez les sinistres (déclarations, expertises, négociations d'indemnités, suivi financier et technique),
- Vous représentez le syndicat dans les actions contentieuses (demandeur et défendeur) et pour tout type d'actions (juridiques, comptables, techniques),
- Vous veillez à la bonne application des contrats fournisseurs,
- Vous développez le portefeuille de copropriétés,
- Vous visitez périodiquement les immeubles, gérez et contrôlez l'exécution des obligations sur place, et contrôlez les mutations.

Diplômé(e) d'un BTS Professions Immobilières, une licence ou maîtrise en immobilier, vous justifiez idéalement d'une expérience réussie en gestion de copropriétés.

Le poste vous intéresse ? Vous êtes rigoureux, réactif et disponible, reconnu pour votre sens des responsabilités et votre esprit d'entreprise, vous avez le goût du contact et du travail en équipe, alors n'hésitez plus, postulez et rejoignez notre équipe !

Nous savons que chaque parcours est différent, nous étudierons donc avec soin toutes les candidatures reçues.

Date de publication :24-05-2019

Fonction :Administration, Gestion, Organisation

Localisation : Lorraine (THIONVILLE)

Expérience :Confirmé

Postulez à l'adresse mail : juliette.restelli@quadralf.fr

juliette.restelli@quadralf.fr

Voir le site

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CHARGÉ ADMINISTRATION DES VENTES IMMOBILIÈRES H/F

Poste en CDD d'une durée de 6 mois à pourvoir dès fin juin.

Emploi

La société QUADRAL TRANSACTIONS, spécialisée dans l'arbitrage de logements à leurs locataires et leader national dans le secteur du logement social recherche un(e) Chargé(e) administration des ventes immobilières dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de 6 mois. Ce poste est basé à Paris dans le 10ème arrondissement.

Date de publication :24-05-2019

Fonction :Administration, Gestion, Organisation

Localisation : Ile-de-France (Paris 10ème arrondissement)

Expérience :Débutant accepté

Rattaché à la Responsable administration des ventes de la structure, vos missions sont notamment les suivantes :

- Alimentation des dataroom et serveur commun ;
- Rédaction des propositions d'achat ;
- Montage des dossiers et des instructions pour validation par le responsable de service ;
- Rédaction des promesses de vente et des annexes (vente dans l'ancien) ;
- Rédaction des contrats de réservation et/ou préliminaire et de leurs annexes (VEFA et PSLA) ;
- Relance des diagnostics ;
- Signature des avant-contrats avec les acquéreurs ;
- Envoi des avant-contrats au Mandant pour contresignature et suivi ;
- Notification SRU des avant-contrats aux acquéreurs et suivi ;
- Envoi des avant-contrats et des dossiers acquéreurs aux études par mail et courrier ;
- Alimentation et mise à jour des différents reportings ;
- Alimentation et mise à jour de l'outil de gestion QBOX.

Diplômé(e) d'un bac + 2 dans le domaine de l'immobilier, vous bénéficiez au minimum d'une expérience de 2 ans dans cette fonction. Vous avez une grande rigueur dans le suivi des dossiers. Autonome et organisé(e), vous avez le sens des délais et aimez le travail en équipe.

juliette.restelli@quadralf.fr

Voir le site

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

RESPONSABLE ADJOINT ADMINISTRATION DES VENTES IMMOBILIÈRES

La société QUADRAL TRANSACTIONS, spécialisée dans l'arbitrage de logements à leurs locataires et leader national dans le secteur du logement social recherche, dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée, un(e) Responsable adjoint(e) administration des ventes immobilières.

Emploi

Date de publication :24-05-2019

Fonction :Administration, Gestion, Organisation

Localisation : Ile-de-France (10ème arrondissement PARIS)

Ce poste est rattaché à la Responsable administration des ventes de la structure et est basé à Paris dans le 10ème arrondissement.

Expérience : Confirmé

Dans ce cadre, vos missions sont notamment les suivantes :

- Management d'une équipe de 3 Chargé(e)s administration des ventes sur le site de Paris ;
- Pilotage de l'administration des ventes en lot par lot en Île de France ;
- Pilotage des objectifs de nos Mandants ;
- Participation aux réunions Mandants ;
- Participation aux réunions administration des ventes et commerciales mensuelles ;
- Validation des instructions et/ou promesse de vente pour envoi et/ou signature ;
- Démarrage et lancement des nouveaux programmes en lien avec les Mandants, le Directeur Commercial en Île de France, les géomètres et les diagnostiqueurs ;
- Rédaction des trames de promesses de vente par ensemble immobilier ;
- Constitution des dossiers permettant la commercialisation et la signature des promesses ;
- Alimentation, suivi et envoi des différents reportings ;
- Alimentation de notre outil de gestion QBOX ;
- Veille juridique ;
- Maîtrise des offres de vente et des accords collectifs de 2005.

Force de travail, organisé(e), autonome et rigoureux, vous aimez le goût du challenge et le travail en équipe.

Volontaire et disponible, vous savez faire preuve d'initiative et avez le sens des délais. Vous possédez également une grande aisance relationnelle et vous savez faire preuve de diplomatie.

À l'aise avec le domaine de la vente immobilière, vous maîtrisez le processus de vente dans le domaine.

Vous avez une expérience d'au moins 5 ans dans une fonction similaire et vous disposez d'une formation universitaire Bac + 5 (Master en immobilier, management).

juliette.restelli@quadral.fr

Voir le site

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

ANALYSTE INVESTISSEMENT

Avec près de 40 années de présence, Brice Robert Arthur Loyd affiche aujourd'hui une position sur le marché de l'immobilier d'entreprise sur la métropole de Lyon.

Depuis sa création, elle assure la réalisation de transactions immobilières et investissements de biens en matière de bureaux, locaux d'activités et commerce. La structure apporte un service dédié aux sociétés dans leurs stratégies immobilières : acquisitions, arbitrages et externalisations à ses clients (français ou internationaux, institutionnels ou privés).

Membre partenaire du réseau Arthur Loyd, avec 70 agences en France, rejoindre Brice Robert Arthur Loyd c'est rejoindre une équipe à taille humaine, à envergure nationale.

patriciagrangon@bricerobert.com

Voir le site

Emploi

Date de publication : 22-05-2019

Fonction : Etudes, Recherche, Projet

Localisation : Rhône-Alpes (LYON)

Expérience : Confirmé

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CONSEILLER EN SOLUTIONS IMMOBILIÈRES ET FINANCIÈRES

Nous recherchons dans le cadre du lancement de notre Start-Up spécialisée dans les Solutions Immobilières et Financières, un **CONSEILLER EN SOLUTIONS IMMOBILIÈRES ET FINANCIÈRES** (Homme/Femme).

Fort de votre expérience et de votre sens des affaires dans le secteur de l'Immobilier, vous développerez notre produit :

- Démarcher les agences afin de créer de nouveaux partenariats
- Démarcher les particuliers (futurs vendeurs et acquéreurs)
- Développer notre concept
- En charge de développer et animer un réseau local
- Prospection et développement de son portefeuille client
- Estimation et visite des futures propriétés à vendre

Votre profil :

- Organisé(e)
- Responsable
- Sens du Relationnel
- Empathie

Merci d'envoyer votre CV + votre candidature à l'adresse suivante :

ebertaigne@revea.fr

ebertaigne@revea.fr

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

Stage(s)

COMPTABLE EN COPROPRIETE - Dep. 44 (H/F)

HEMON-CAMUS Immobilier, Administrateur de Biens à Nantes depuis 1965, recherche contrat de qualification/profes sionnalisation en Comptabilité Copropriété
Missions :

- encaissements
- saisie factures
- états datés
- aide à la préparation des comptes annuels
- rapprochements bancaire
- travaux divers (classement)

Evol ution vers un poste de Comptable confirmé

eric.debecdelievre@cabinet-hemon.com

[Voir le site](#)

Emploi

Date de publication :15-05-2019

Fonction :Spécialistes Activités Tertiaires (banque, assurance, immobilier...)

Localisation : Provence-Alpes-Côte d'Azur (AIX-EN-PROVENCE)

Expérience :Confirmé

Stage

Date de publication :17-06-2019

Fonction :Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Pays de la Loire (NANTES)

Expérience :Débutant accepté

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

EXPERT EN IMMOBILIER D'ENTREPRISE (F/H)

Parella Valuation, cabinet d'expertise en immobilier d'entreprise, Parella, cabinet de conseil en immobilier d'entreprise et Esquisse, agence d'architecture d'intérieur et d'aménagement d'espaces tertiaires, accompagnent les entreprises de toutes tailles et de tous secteurs dans leurs valorisations, réflexions immobilières et workplace, en France et à l'international, depuis le stade de cadrage stratégique jusqu'à la mise en œuvre de ses recommandations.

Experts, consultants, ingénieurs, chefs de projet, architectes, designers travaillent ensemble afin de déployer des projets sur-mesure adaptés aux enjeux et à l'image de chaque l'entreprise.

Missions

Sous la direction du Manager de Parella Valuation, vos missions sont les suivantes :

Evaluation financière d'une très grande variété d'actifs immobiliers, sur l'ensemble du territoire national (bureau, logistique, commerce, foncier, santé, loisirs, logement...),

Réalisation d'études de marché sectorielles, macro-économiques...

Assistance à la rédaction de rapports d'expertise immobilière,

Visites de sites,

Mise à jour et création de bases de données internes (marché, benchmark, veille juridique et fiscale...),

Participation aux réunions intermédiaires et de synthèse.

Profil recherché

En cours de formation de niveau Bac+4/5 (type ICH, ESPI...), vous recherchez un stage au sein d'une structure jeune et dynamique et maîtrisez les différentes méthodes d'évaluation.

Rigueur, Ecoute et Dynamisme font partie de votre personnalité.

Vous êtes reconnu(e) pour vos capacités rédactionnelles

Vous avez un excellent sens relationnel

Vous disposez d'un esprit analytique et synthétique

Vous maîtrisez le pack Office, notamment Excel et Powerpoint

Vous parlez un anglais opérationnel

Vous avez le goût du challenge, rejoignez-nous !

recrutement@parella.fr

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

STAGE JURISTE IMMOBILIER

Groupama Immobilier est la structure de gestion spécialisée dans les métiers de l'immobilier (Tertiaire, Commercial et Résidentiel) du Groupe Groupama, assureurs créateurs de confiance.

Stage

Date de publication : 12-06-2019

Fonction : Spécialistes Activités Tertiaires (banque, assurance, immobilier...)

Localisation : Ile-de-France (Paris 8ème)

Expérience : Débutant accepté

Stage

Date de publication : 11-06-2019

Surfant sur la vague d'une innovation permanente et évolutive, Groupama Immobilier bénéficie de l'expertise de plus de 120 collaborateurs, spécialistes de l'Asset Management, du Property Management et de la gestion d'actifs immobiliers. Elle gère pour ses mandants un patrimoine valorisé à 3.2 milliards d'euros ; ce qui en fait l'un des principaux gestionnaires d'actifs immobiliers français.

Ses missions principales sont l'investissement, la gestion et la valorisation des actifs immobiliers et forestiers de placement, pour le compte des compagnies d'assurance du Groupe Groupama, d'investisseurs particuliers et d'institutionnels tiers.

Dans le cadre d'un stage de 6 mois à partir du mois de septembre, tu seras intégré(e) à la Direction Administrative et Financière, et rattaché(e) au Département des Affaires juridiques de Groupama Immobilier.

A ce titre, tu seras amené(e) à :

- Assurer le suivi des opérations de mutations des actifs immobiliers et forestiers (achat, vente, échange, apport, fusion...);
- Assurer la relecture de promesses et d'actes de vente, de règlement de copropriété et de divers actes juridiques ;
- Participer aux études et aux audits sur le patrimoine géré ou à acquérir.

Tu prépares un master en droit immobilier.

Tu es autonome, rigoureux(se), enthousiaste et volontaire, doté(e) d'un bon relationnel, d'une grande capacité d'écoute et d'adaptation.

Tu apprécies le travail en équipe et le pack Office n'a pas de secret pour toi. Alors n'hésite pas à nous rejoindre !

ava.wampfler@groupama-immobilier.fr

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

STAGE GESTIONNAIRE LOCATIF RÉSIDENTIEL H/F

Groupama Immobilier est la structure de gestion spécialisée dans les métiers de l'immobilier (Tertiaire, Commercial et Résidentiel) du Groupe Groupama, assureurs créateurs de confiance.

Surfant sur la vague d'une innovation permanente et évolutive, Groupama Immobilier bénéficie de l'expertise de plus de 120 collaborateurs, spécialistes de l'Asset Management, du Property Management et de la gestion d'actifs immobiliers. Elle gère pour ses mandants un patrimoine valorisé à 3.2 milliards d'euros ; ce qui en fait l'un des principaux gestionnaires d'actifs immobiliers français.

Ses missions principales sont l'investissement, la gestion et la valorisation des actifs immobiliers et forestiers de placement, pour le compte des compagnies d'assurance du Groupe Groupama, d'investisseurs particuliers et d'institutionnels tiers.

Dans le cadre d'un stage de 6 mois, tu seras intégré(e) à la Direction de l'Immobilier Résidentiel, au côté de l'équipe en charge de la Gestion locative.

A ce titre, tu seras amené(e) à :

- Contribuer à l'élaboration de tableaux de suivi des charges et dépenses des immeubles ;
- Contribuer à l'actualisation de la documentation relative aux immeubles ;
- Assister les gestionnaires dans la visite des sites et travaillerez en lien

Fonction :Spécialistes Activités Tertiaires (banque, assurance, immobilier...)

Localisation : Ile-de-France (Paris)

Expérience :Débutant accepté

Stage

Date de publication :07-06-2019

Fonction :Spécialistes Activités Tertiaires (banque, assurance, immobilier...)

Localisation : Ile-de-France (Paris)

Expérience :Débutant

avec les équipes de l'Asset Management

- Participez au traitement des demandes des locataires en place, en lien avec les membres de l'équipe et les différents services internes

Tu prépares un diplôme spécialisé en immobilier.

Tu es autonome, rigoureux(se), enthousiaste et volontaire, doté(e) d'un bon relationnel, d'une grande capacité d'écoute et d'adaptation.

Tu apprécies le travail en équipe et le pack Office n'a pas de secret pour toi. Alors n'hésite pas à nous rejoindre !

ava.wampfler@groupama-immobilier.fr

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

CHARGÉ DE DÉVELOPPEMENT IMMOBILIER

Présente sur des secteurs stratégiques du Grands Paris et les grandes métropoles, la Foncière Tertiaire d'ICADE place au coeur de son plan stratégique la création de valeur et l'amélioration de la qualité de vie des utilisateurs. ICADE Foncière Tertiaire porte des projets d'envergure et à forte valeur ajoutée, et parmi eux la construction de campus urbains pour de grands utilisateurs. Tous les projets intègrent très en amont une réflexion innovante sur les nouveaux usages, les services et les nouveaux modes de travail afin de répondre au mieux aux besoins des locataires. Au sein de la Direction de la Maîtrise d'Ouvrage, ce stage vous permettra d'appréhender toutes les facettes d'un projet immobilier d'envergure depuis les réflexions amont jusqu'aux négociations avec la collectivité, la coordination des équipes et des différents acteurs du projet (programmistes, architectes, notaires, locataires, etc.). Vous participerez aux actions de développement en cours et aborderez des projets à des temporalités très différentes. A titre d'exemple :

- Le suivi d'un concours d'architectes ;
- 23; Le suivi d'une opération de restructuration en phase travaux
- Le suivi d'un appel à idées

Stage

Date de publication : 04-06-2019

Fonction : Spécialistes Activités Tertiaires (banque, assurance, immobilier...)

Localisation : Ile-de-France (Issy Les Moulineaux, La Défense)

Expérience : Confirmé

Principales activités

Les missions confiées couvriront un large champ de compétences et d'expertise, et notamment les domaines programmatiques, techniques, juridiques, administratifs, financiers et marketings, en synergie étroite avec les Directions d'Asset et les équipes d'Icade Promotion. A titre indicatif :

Piloter et coordonner les opérations de restructuration ou démolition/reconstruction d'actifs tertiaires

Etre garant des objectifs de coût/rendement, délai, programmation et qualité des projets

Etre l'interlocuteur des services techniques et d'urbanisme locaux (aménageurs, villes, département, etc.)

Identifier et traiter les besoins juridiques et foncier (cessions, acquisitions, montages en ZAC, etc.)

Accompagner les Directions d'Asset dans la définition du Plan Moyen Terme de développement du patrimoine

Accompagner les Directions d'Asset dans la commercialisation des actifs

Préparer et présenter les dossiers de comités d'engagement auprès des instances décisionnelles de l'entreprise

Profil : De formation école d'ingénieur, vous avez une vision globale de notre métier et du cycle projet. Rigoureux et polyvalent, vous êtes curieux et intéressé par les aspects juridiques, techniques et financiers du montage d'opération. Vous avez idéalement complété votre formation par un master d'urbanisme/aménagement ou une spécialisation en immobilier. Vos qualités relationnelles, votre curiosité comme votre sens de l'esprit d'équipe sont de véritables atouts. Réactif, vous savez également être patient et persévérant car la réussite d'une opération de

développement immobilier se joue sur plusieurs années.

Type de stage : Stage long (fin d'études ou master spécialisé)
Lieu : Basé à Issy Les Moulineaux (Station Issy Val de Seine) –
Déplacements sur Nanterre et Quartier
d'Affaires de La Défense
Rémunération : Selon profil
Contact : Léa BENVENUTI, Directrice du Développement

lea.benvenuti@icade.fr

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

ASSET & PROPERTY MANAGER DIRECTION DES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES

Mission :

La Direction des Opérations Immobilières Corporate d'un grand Groupe pharmaceutique français recherche un stagiaire pour assister l'équipe immobilière. Le portefeuille en immobilier du Groupe, majoritairement d'exploitation (bureaux, laboratoires, production) se situe en France et à l'International (84 pays – 150 baux hors France)

Vous serez chargé(e) en priorité de la constitution de « Data Rooms » complètes pour des immeubles appartenant au Groupe en Région Parisienne et vous assisterez l'équipe de Property Management.

Vous serez en contact avec des conseils / prestataires extérieurs (avocats, notaires, architectes ...) et l'Administration (Préfectures, Mairies, etc.) ainsi qu'avec un réseau de contributeurs immobiliers internes en France et à l'international et différentes Directions centrales du Groupe.

Activités :

Constitution de « Data Room » immobilières sur différents immeubles d'exploitation (Actifs du Groupe):
Recherche documentaire détaillée par thèmes : Juridique, Administratif, Technique
Sollicitation de documents complémentaires manquants
Contrôle de la validité et de la pertinence des pièces recueillies
Classement en archivage électronique des fichiers de données selon une trame opérationnelle

Gestion immobilière France et International :

Assistance opérationnelle des différentes entités du Groupe : (i) audit et analyse des baux commerciaux en cours pour anticiper les démarches de renouvellement, de résiliation et de recherches de locaux, (ii) mise au point des baux, avenants et autres engagements immobiliers
Mise à jour des états locatifs
Animation, avec l'équipe de Property Management, d'un réseau de contributeurs permettant d'alimenter la base de données de gestion immobilière internationale.

Profil :

BTS Professions Immobilières, Licence ou Master en Management immobilier ou Droit Immobilier
La bonne connaissance des processus liés aux transactions immobilières est nécessaire ainsi qu'une expérience d'au moins un an dans la gestion immobilière de bureaux.
Bonne maîtrise de l'anglais et des outils informatiques indispensables.
Rigueur, organisation, esprit d'équipe et autonomie sont les qualités requises.

Durée : 6 mois minimum (disponibilité au plus tôt) - Poste basé à Suresnes (92150)

Stage

Date de publication : 15-05-2019

Fonction : Spécialistes Activités Tertiaires (banque, assurance, immobilier...)

Localisation : Ile-de-France (Suresnes (92))

Expérience : Débutant

Indemnités : En fonction du niveau d'études

sabrina.fadda@servier.com

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

Emploi Cnam

- + tous les autres secteurs
- + poster une offre