Formation

le cnam

Offre(s) d'emploi et de stage dans le domaine Immobilier

Les offres sont publiées pendant 45 jours. Elles sont classées de la plus récente à la plus ancienne. Les offres d'emploi précédent 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/defaut/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/defaut/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%; } */ foote #pied_page .plan-site .plan-site __1_item, footer #pied_page #info__pied_page { width:32% !important; } /*/

UN/UNE RESPONSABLE DES VENTES/TRANSACTION

VOUS ETES:

Rigoureux(se), organisé(e), avenant (e), disponible, dynamique. Vous avez le sens de l'entregent, votre présentation est irréprochable et vous ne craignez pas travailler avec une clientèle exigeante et internationale.

La perspective d'obtenir des résultats significatifs ainsi qu'une rémunération en adéquation avec vos efforts vous stimule.

Vous aimez les responsabilités et ne craignez pas de vous investir à 110% pour atteindre vos objectifs

Rejoignez -nous comme responsable des ventes/transactions au sein d'une agence immobilière ayant pignon sur

rue dans la vallée de Chamonix Mont-Blanc avec + de 40 ans d'existence.

Les missions qui seront les vôtres :

- Accompagner les propriétaires mandants et acquéreurs durant le processus de mise en vente et de vente d'un bien immobilier
- Prospecter votre secteur afin de capter de nouveaux mandats.
- Realiser des avis de valeur concernant des biens en pleine propriété ou copropriété, bâtis ou non bâtis
- Organiser et procéder aux visites, assurer un retour à vos mandants, ajuster la stratégie de vente le cas échéant
- Organiser pour le compte d'autrui le passage des techniciens intervenants dans le cadre du processus de vente (diagnostique urs, contrôleurs raccordements, architectes, expert auprès

Emploi

Date de publication:17-06-2025
Fonction:Spécialistes Activités Tertiaires
(banque, assurance, immobilier...)
Localisation: Rhône-Alpes
(Chamonix-Mont-Blanc)
Expérience:Débutant accepté

des banques etc.)

- Mener à bien vos négociations de la prise de contact à la signature de l'acte authentique avec une clientèle exigeante et internationale
- Maîtriser et savoir expliquer les règles de la vente immobilière, de la copropriété, d'urbanisme applicables à chaque cas
- Identifier les opportunités pour le compte de candidats acquéreurs en tenant compte de leur cahier des charges
- * Rémunération attractive : salaire fixe + variable en fonction de vos résultats et de l'obiectif à atteindre (à discuter en fonction du profil 50K€/an atteignables)
- * Permis B indispensable
- * Anglais indispensable, italien/espagnol serait un +
- * Formation BTS Profession immobilière ou équivalent. Un diplôme de droit immobilier serait un +
- * Expérience en immobilier souhaitée (agence, promoteur, aménageur etc...) 3 ans min. si absence de qualification.

Po ste à pourvoir sur la commune de Chamonix-Mont-Blanc

Candidature à adresser à : s.berriot@chamonix-s chuss.com

s.berriot@chamonix-schuss.com

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

ASSISTANT(E) PROGRAMMES IMMOBILIER RÉSIDENTIEL

Promoteur parisien à taille humaine recherche un assistant de programmes dans le cadre de son développement.

Emploi

Ra ttaché à un directeur de programme, vos missions se résumeront ainsi Fonction: Administration, Gestion,

Date de publication: 10-06-2025 Organisation

Localisation: Ile-de-France (Paris)

- Suivi du dépôt de Permis de construire (gestion des constats d'affichage, Expérience: Confirmé constats d'huissier),
- Bonne connaissance des dossiers entreprises : qualifications professionnelles - attestation d'assurances...
- En charge de la signature des marchés et lettres de commande.
- Suivi, enregistrement des OS, situations, paiement des factures (sur Primpromo),
- Valid ation des sous-traitants,
- Suivi et relation avec les entreprises (en corps d'état séparés ou en entreprises générales),
- Relation avec les courtiers pour les assurances,
- Organ isation de la signature des pièces marchés,
- Facturation et suivi des appels de fonds,
- Rappel des obligations du promoteur vis-à-vis du client,
- Relation avec les divers services de l'administration, concessionnaires,
- Synchronisation des agendas de l'équipe,
- Tenue des bibliothèques d'entreprises et prestataires,
- Établissement des différents supports de communication clients / investisseurs / prospects,
- Participation à la constitution des offres pour les phases amont,
- Récupérati on et diffusion des comptes rendus de chantier,
- Suivi des DOE, DIUO,
- Préparation des dossiers de livraison « clients ».

Cette liste prend en compte les principales missions, elle n'est pas

nathalie.ferriere@amropness.fr

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

RESPONSABLE PROPERTY MANAGEMENT & MAINTENANCE - CDI (H/F)

En aval de l'ameublement

Qui sommes-nous?

Domani est une entreprise de l'économie sociale et solidaire qui propose àqualité, logistique, hygiène, sécurité...) des personnes âgées en perte d'autonomie un habitat partagé et accompagné.

Nous concevons des habitats partagés de 8 à 10 personnes pour qui ni l'Ehpad, ni les résidences services séniors ne sont adaptés. Nos bâtiments sont mixtes (enfants, familles, séniors), ouverts sur la vie (en cœur de ville, proche des commerces, ouverts sur l'extérieur) et sur la ville (vie de quartier, partenariats associatifs, médicaux, ...).

Après l'ouverture réussie de nos cinq premiers habitats partagés en région Nouvelle-Aquitaine, nous nous développons partout en France. Vous pouvez en apprendre plus sur Domani sur ce podcast :

https://www.longevit e.xyz/p/dialogue-ave c-oscar-lustin-co-fo ndateur

Objecti f du poste

Assurer le bon fonctionnement, la qualité immobilière et la maintenance des habitats Domani existants. Être le garant terrain de la réactivité, de la fiabilité des interventions, et de la coordination des équipes locales et prestataires techniques.

Missi ons principales

- 1. Maintenance et gestion des incidents : Centraliser les incidents techniques via l'outil CRM, coordonner les interventions des prestataires et des gardiens, et gérer les contrats de maintenance (chaudières, alarmes, plomberie, etc.).
- 2. Suivi logistique et équipements : Organiser les commandes pour le renouvellement ou remplacement de mobilier, électroménager, et petit équipement, et planifier les campagnes de remise à niveau ou d'amélioration continue des habitats.
- 3. Sinistres, assurances et obligations réglementaires : Gérer les sinistres, déclarations d'assurance, et suivi des garanties (GPA, décennale, etc.), ainsi que participer à l'élaboration des budgets d'entretien.
- 4. Coordination du réseau de prestataires et management opérationnel : Créer un réseau de prestataires qualifiés, évaluer la qualité des interventions, former les gardiens et coordinateurs d'habitats, et s'assurer de l'exécution des missions terrain.
- 5. Communication interne et externe : Assurer la gestion de la communication interne et externe relative aux incidents (familles des habitants, autres pôles internes), garantir la transparence et l'efficacité dans le traitement des problèmes.

Profil recherché

Formati on Bac+2 à Bac+5 (BTS Professions Immobilières, GPI, Logistique, ou équivalent) Expérie nce en gestion technique, maintenance multisites ou property management, idéalement dans le coliving ou l'immobilier géré Leadership naturel, rigueur, sens du détail et du pilotage

Emploi

Date de publication:26-05-2025 Fonction: Connexes production (achat, Localisation: Plusieurs régions (Paris et Bordeaux)

Expérience: Débutant accepté

jusqu'au-boutiste. Capacité à gérer plusieurs projets en parallèle Maîtrise des outils numériques (CRM, gestion de tickets, suivi fournisseurs)

À l'aise avec des déplacements fréquents, afin de rayonner dans l'ensemble des habitats Domani. Aisance sur le terrain, sens du service et capacité à échanger avec divers publics

Motivation pour un engagement opérationnel concret et un projet à fort impact social

Localisati on : Bordeaux ou Paris

Date de prise de poste : Dès que possible

Vous vous reconnaissez dans les valeurs de Domani et dans les compétences requises par notre offre d'emploi ? N'hésitez pas à nous faire parvenir votre candidature! En nous rejoignant, vous ferez le choix de l'innovation. Nous avons hâte de vous rencontrer.

Vous pouvez postuler directement en envoyant un mail à daphne@domani-ess.co m

daphne@domani-ess.com

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

Stage(s)

OFFRE DE STAGE - ASSISTANT(E) EN GESTION LOCATIVE & IMMOBILIÈRE (H/F)

📍 Lieu: Paris - Ile de France

🕒 Durée : 6 mois

📅 Début : Dès que possible

Vous souhaitez découvrir les coulisses de la gestion locative et contribuer Localisation: Plusieurs régions (Paris 8e) activement à la gestion d'un portefeuille de biens résidentiels ? Rejoignez-nous pour un stage opérationnel et formateur, au cœur de la gestion immobilière et patrimoniale.

& #127919; Vos missions principales:

Vous participerez à différentes tâches clés de la gestion locative :

📣 Communication & marketing locatif:

Création et diffusion des annonces (photos, vidéos, rédaction)

Suivi des candidatures, tri des dossiers et réponses aux locataires

📁 ; Gestion administrative :

Indexation des baux, gestion des cautions, RIB, signatures électroniques

Suivi des relances de loyers via les relevés bancaires

Suivi des charges, factures et préparation des documents liés

💰 Suivi comptable et financier :

Saisie comptable simple, pointage des encaissements/dépens es

Suivi financier global des biens confiés

🧭 Initiation à la gestion de patrimoine :

Participation à la réflexion sur la valorisation et la structuration d'un

portefeuille immobilier

Suivi d'indicateurs de rentabilité

Page 4

Date de publication:26-06-2025 Fonction: Administration, Gestion,

Organisation

Expérience: Débutant accepté

28269; Profil recherché:

Étudiant(e) en BTS immobilier, formation à la gestion locative, ou équivalent.

Organisé(e), rigoureux(se) et proactif(ve)

À l'aise avec les outils numériques (Excel, Numbers, Notion, Google Drive)

Intérêt marqué pour l'univers de l'investissement immobilier

8161; Ce que vous allez apprendre :

Une vision concrète de la gestion locative de A à Z L'approche patrimoniale dans la gestion de biens résidentiels L'auto nomie dans le traitement de dossiers variés et concrets

contact@esprit-patrimoine.fr

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

Emploi Cnam

- tous les autres secteurs
- + poster une offre

https://formation.cnam.fr/immobilier/offre-s-d-emploi-et-de-stage-dans-le-domaine-immobilier-1178677.kjsp?RH=met (