



Assistant.e Copropriété

Syndic Partie Commune

Syndic Partie Commune, premier syndic de l'économie sociale et solidaire, recherche un.e assistant.e copropriété à temps partiel à 20 heures par semaine.

Basé au Solilab sur l'île de Nantes et intervenant sur toute la métropole nantaise, rejoignez l'aventure d'un syndic engagé dans la transition écologique et sociale !

Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à contact@syndicpartiecommune.fr

Cadre et missions

Les principales missions de l'assistant.e de copropriété :

- Accueil la clientèle en physique et par téléphone
- Tâches administratives (mise à jour des contrats, carnets d'entretien et affichages dans les parties communes, rédaction de rapports, notes, comptes-rendus...)
- Rédaction de mails et courriers
- Exécution des décisions prises en Assemblée générale
- Suivi du contact prestataires dans le cadre de travaux, demandes de devis et d'interventions

Savoir-Faire

- Bonne utilisation des logiciels de bureautique
- Aisance rédactionnelle

Sont un plus :

- Maîtrise du Droit immobilier / de la copropriété
- Connaissance en comptabilité

➔ formation possible

Savoir-Être

- Polyvalence
- Rigueur
- Sens de l'accueil et du service
- Débrouillardise
- Écoute
- Patience et diplomatie
- Bonne gestion du stress

Conditions

- Début de la mission dès que possible
- **840 € net par mois en CDI**
- **20h par semaine avec horaires à définir**
- Poste ouvert aux étudiant.e.s en gestion, droit, professions immobilières
- Possibilité de télétravail 1 journée par semaine
- Possibilité d'évolution du volume horaire

Les + du poste

- Poste basé au Solilab, environnement très chouette
- Petite équipe de travail sympathique et dynamique
- Possibilité d'apprendre et d'évoluer
- Mutuelle prise en charge à 100%

