

Avec son siège social situé à Renens et des succursales à Montreux et à Rolle, PUBLIAZ GERANCE & COURTAGE SA est une agence immobilière généraliste active dans les domaines aussi variés que la gérance, la rénovation, le courtage, l'administration de PPE, les expertises et les conseils. L'entreprise familiale bénéficie de presque 60 ans d'expérience au service d'une clientèle fidèle.

Suite au développement de notre service d'administration PPE, nous recherchons pour nos bureaux de Renens

Un(e) administrateur(-trice) de PPE confirmé à 100%

Mission

- Avec le soutien d'une assistante et le service de comptabilité pour les questions financières ; gestion administrative et technique d'un portefeuille d'immeubles en PPE, à savoir notamment :
 - établissement des rapports d'administrateur, budgets travaux, convocations, correction des procès-verbaux ;
 - présidence des assemblées générales et/ou participation active au côté d'un membre du conseil d'administration de la régie ;
 - suivi des décisions des assemblées ; en particulier les travaux d'entretien et de rénovation avec, le cas échéant, les délégués des copropriétaires ;
 - application des règlements d'administration et d'utilisation des PPE ;
 - relation avec les services de conciergerie ;
 - traitement des sinistres.

Profil

- Expérience confirmée dans la gestion de PPE indispensable
- Titulaire du Brevet Fédéral de Gérant d'immeubles et formation de base dans les techniques du bâtiment (CFC de dessinateur en bâtiment ou titre jugé équivalent) seraient des atouts
- Maîtrise des outils bureautiques usuels (MS Office) et idéalement du logiciel Quorum
- Attitude professionnelle et orientée clientèle
- Mode de travail autonome, responsable, faisant preuve d'une grande disponibilité et bonne résistance au stress
- De nature dynamique, à l'aise dans les contacts, efficace et précis(e)
- Bonne présentation et entregent
- Langue maternelle française avec de bonnes connaissances rédactionnelles

Nous vous offrons

- Un cadre de travail motivant au sein d'une petite équipe dynamique
- Possibilité de formation continue et promotion interne
- Cinq semaines de vacances annuelles et horaires flexibles

Ce portrait vous correspond et vous vous reconnaissez dans cette annonce ? Alors n'hésitez pas à nous envoyer votre dossier de candidature accompagné d'une lettre de motivation et d'une photo soit via JobUp, soit à adresser à Madame Daina Marti par courriel dmarti@publiaz.com.

Entrée en fonction : 1^{er} novembre 2020 ou à convenir

Il ne sera répondu qu'aux candidatures correspondant à la description du profil.

Renens, août 2020