

Publiaz immobilier SA est une régie immobilière proposant notamment des prestations de gérance d'immeubles, d'administration de copropriétés, de courtage et d'expertises. Entreprise familiale active depuis plus de 60 ans, le siège social est situé historiquement à Renens et deux agences sont également au service des clients à Montreux et à Rolle.

Afin de renforcer notre équipe du département Copropriétés, nous recherchons pour notre siège de Renens, un-e :

Un-e assistant-e PPE à 100%

Le poste

Assister l'administrateur PPE et le gérant technique PPE dans toutes leurs activités, en collaboration avec la seconde assistante.

- Assurer le secrétariat complet du département
- Être en contact permanent avec les copropriétaires, les maîtres d'état et les concierges
- Coordonner et assurer le suivi des interventions des entreprises
- Organiser les assemblées des copropriétaires et être présent-e aux assemblées, en alternance avec la seconde assistante
- Rédiger diverses correspondances (courriels, courriers, offres, contrats, procès-verbaux)
- Traiter et assurer le suivi administratif des dossiers liés aux sinistres
- Divers travaux administratifs, classement et archivage

Votre profil

- CFC d'employé-e de commerce ou formation jugée équivalente
- Expérience réussie dans un poste similaire ou dans le secteur de l'immobilier
- De nature dynamique, proactive, efficace, consciencieuse et précise
- Personne flexible et polyvalente, sachant gérer les priorités de l'organisation et du département
- Capacité à travailler de manière autonome, tout en aimant travailler en équipe
- Excellente maîtrise des outils informatiques usuels, connaissances de Quorum un plus
- Maîtrise de la langue française, excellente orthographe, aisance dans la prise de notes et la rédaction
- Bonne présentation

Nous vous offrons

- Un cadre de travail attractif et moderne au sein d'une équipe dynamique
- Une ambiance de travail motivante et collaborative, qui encourage les idées novatrices et laisse place aux échanges
- Une entreprise familiale active sur l'ensemble des métiers de l'immobilier
- La possibilité de formation continue
- Des prestations sociales supérieures à la moyenne
- Cinq semaines de vacances annuelles

Ce portrait vous correspond et vous vous reconnaissez dans cette annonce ? Alors n'hésitez pas ! Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet, via JobUp ou par courriel à Madame Nadia Antaki - nantaki@publiaz.ch. Nous ne répondrons qu'aux candidatures dont le profil correspond parfaitement au descriptif demandé.

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Renens, 28 avril 2023

CHL/nan