

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 son équipe du service location, basée à Renens, elle recherche :

Un(e) Collaborateur(rice)-Réceptionniste au service location à 100 %

Votre principale mission

Vous êtes l'image de notre régie en étant la première personne de contact. A ce poste, vous serez amené(e) à :

- Accueillir, renseigner et assurer le suivi de la clientèle (réception et téléphones) ;

En outre, vous travaillerez en étroite collaboration avec la responsable du service et il s'agira également de :

- Gérer la mise en location des logements pour le compte de propriétaires privés et institutionnels ;
- Tenir le secrétariat courant inhérent au service, à savoir notamment : l'établissement des baux à loyer et avenants, convocations aux états des lieux, traitement des résiliations ainsi que les diverses correspondances ;
- Classement et archivage.

Votre profil

- CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente
- Expérience professionnelle dans le domaine administratif indispensable ; expérience dans le secteur immobilier un atout
- Maîtrise des outils bureautiques usuels (MS Office) et idéalement du logiciel Quorum
- Attitude professionnelle et orientée clientèle
- Mode de travail autonome, proactif et bonne résistance au stress
- De nature dynamique, efficace et précis(e)
- Langue maternelle française avec de bonnes connaissances rédactionnelles
- Très bonne présentation et entregent

Nous vous offrons :

- un cadre de travail moderne et motivant au sein d'une équipe dynamique
- possibilité de formation continue
- cinq semaines de vacances annuelles et flexibilité des horaires

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 Daïna Marti par courriel dmarti@publiaz.ch.

Entrée en fonction : De suite ou à convenir