

## Gestionnaire de copropriétés (H/F) - Auderghem

En tant que gestionnaire de copropriété, vous êtes chargé de la représentation des copropriétaires et de l'administration des parties communes d'un portefeuille de copropriétés.

Votre mission aura pour but la gestion administrative, technique, juridique et le cas échéant, la gestion du personnel employé par l'association des copropriétaires. Ceci dans le respect des statuts, du règlement d'ordre intérieur, des dispositions légales relatives à la copropriété, des règles déontologiques et des usages.

Cela comprend entre autres l'organisation, la convocation, la tenue des assemblées générales, l'établissement des procès-verbaux et leur diffusion, l'exécution des décisions de l'assemblée ainsi que l'accomplissement des actes conservatoires et d'administration provisoire.

Un passage régulier dans les bâtiments permettra d'assurer la bonne conservation des biens et la bonne maintenance des installations existantes.

Vous accomplirez les actes nécessaires et vous solliciterez les devis nécessaires pour les travaux conséquents tout en assurant une comparaison des prix du marché.  
Le suivi des commandes est assuré par vos soins.

Vous assurez également le suivi des dossiers sinistres et des contentieux.

### Votre profil :

- Expérience minimum en gestion d'immeubles.
- Connaissance des lois sur la copropriété.
- Connaissances techniques du bâtiment.
- Bonne connaissance de l'anglais.
- Avoir une bonne maîtrise de soi et savoir gérer le stress.
- Etre sociable et savoir s'intégrer à une équipe.
- Avoir une bonne présentation.
- Etre méthodique et organisé.
- Avoir une bonne élocution.
- Savoir négocier avec des partenaires multiples et argumenter
- S'adapter à des horaires irréguliers (Assemblée générale et conseil de copropriété en soirée)
- Etre capable d'organiser seul son travail
- Faire preuve d'initiative