



BUILDING MANAGER sprl
BCE : 0840.289.719 – IPI : 503.839

T 081 84 14 84 F 081 84 14 85
www.syndic-ifact.be info@syndic-ifact.be
Route de Hannut n° 55 5004 Namur (Bouge)

Bureaux ouverts du lundi au vendredi
de 9h00 à 12h00
Répondeur d'urgence (24h/24) : 0484 20 20 23

Fondée en 1992, l'agence immobilière IMACT est active dans les quatre métiers de l'immobilier : vente – location – gestion privative – syndic de copropriétés.

Dans le cadre du développement de ses activités de syndic, IMACT recrute un gestionnaire de copropriétés, soit en tant qu'agent immobilier stagiaire I.P.I ou agréé I.P.I., soit en tant que stagiaire IFAPME ou encore en tant qu'employé dans le cadre d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps plein. La fonction consiste à gérer un portefeuille d'immeubles mis sous le régime de la copropriété sur les plans administratif, juridique, technique et commercial.

Envie de te lancer dans une nouvelle aventure professionnelle ?

Ce que nous t'offrons :

- Une insertion au sein d'une équipe jeune & dynamique
- Une expérience professionnelle de qualité : rigueur et précision sont nos maîtres mots
- Une ambiance de travail agréable & familiale

- 25 ans d'expertise dans l'immobilier
- Un suivi & un soutien rigoureux, en continu
- Deux Managers, également juristes, qui te guideront au quotidien
- Une Office Manager disponible & attentive pour te débarrasser de tous tes tracas administratifs et logistiques

- Un appui logistique & technologique moderne et en constante évolution
- Une infrastructure informatique hyper performante avec une connexion à distance qui permet un suivi à domicile et un accès à tous ses documents et boîte mail
- Des bureaux confortables, spacieux et lumineux

Profil recherché :

- Stagiaire ifapme, stagiaire I.P.I ou titulaire I.P.I
- Dynamique
- Motivé
- Rigoureux
- En possession du permis B et d'un véhicule
- Sens commercial
- Proactif
- Sens des responsabilités
- A l'aise dans la communication écrite et verbale

Missions :

- Tu prépares, organises et assures la tenue des réunions de conseil de copropriété et des assemblées générales, ainsi que la rédaction des procès-verbaux
- Tu veilles au suivi des décisions d'assemblées générales
- Tu gères les dossiers de sinistres et de contentieux
- Tu analyses et négocies les commandes et les contrats pour le compte des copropriétés
- Tu demandes des devis, commandes des travaux ou des interventions de maintenance, tu assures la gestion, l'exécution et le suivi de ces derniers
- Tu assures le suivi des copropriétés, de manière journalière en cherchant des solutions adaptées à tout problème pouvant survenir

➔ Réactivité, rigueur & satisfaction du client sont nos maîtres mots. Si tu te reconnais dans cette description, n'hésite pas à nous envoyer ton cv : info@immo-imact.be