



GEROFINANCE

RÉGIE DU RHÔNE

Nous sommes un Groupe Immobilier établi en Suisse romande depuis 1886 avec des agences à Genève, Mies, Rolle, Coppet, Morges, Yverdon-les-Bains, Bussigny, Lutry, Versoy, Montreux, Fribourg, Sion et Grans-Montana.

Dans le cadre du développement de nos affaires, nous souhaitons engager, pour notre Service Copropriétés basé à Bussigny, un(e) futur(e)

Assistant(e) de Copropriétés à 100 %

Entrée : de suite ou à convenir

Taux d'activité : 100%

Compétences :

- Assister le gestionnaire dans l'ensemble des activités liées au portefeuille de copropriétés, sur le plan technique et administratif.
- Assister le gestionnaire dans les différentes tâches du processus de suivi des travaux.
- Participer aux Assemblées Générales des copropriétés attribuées, aux comités et réunions des délégations, et rédiger les procès-verbaux relatifs.

Nous offrons :

- Un poste d'assistant(e) au sein d'un groupe familial et dynamique.
- Une collaboration étroite avec un gestionnaire en charge d'un portefeuille de copropriétés.
- Un cadre de travail agréable.
- Une rémunération attractive à la hauteur de l'expérience requise.

Nous demandons :

- Une solide expérience administrative et technique au sein d'une régie immobilière dans le domaine de la copropriété ou d'un organisme similaire.
- Une grande capacité d'organisation, une flexibilité et une excellente gestion du temps de travail.
- Une capacité d'intégration dans une équipe dynamique et professionnelle.
- De très bonnes connaissances du logiciel Quorum.
- Une grande maîtrise rédactionnelle.

Nous vous remercions d'adresser votre dossier de candidature complet avec photo à

Madame Jessica Argese, Service Ressources Humaines

GEROFINANCE – DUNAND S.A.

Chemin du Château-Bloch 11, case postale 172, CH-1211 GENEVE 8

jessica.argese@gerofinance-dunand.ch

www.gerofinance.ch

Genève | Vaud | Fribourg | Neuchâtel | Valais | Zurich