



## Assistant Juridique / Administratif H/F CDD

Référence de l'offre : 2023/05

### **SOCIETE**

Entreprise immobilière dynamique de 200 collaborateurs, Habitation Moderne met ses qualités de constructeur et de gestionnaire au service essentiellement du logement et en particulier du logement social, mais aussi – depuis plusieurs années - de l'immobilier d'entreprise.

Forte de son expérience, notre société assure ainsi – outre son propre patrimoine - la gestion de locaux sous mandats (hôtels d'entreprises, locaux d'activité, associatifs, commerciaux et professionnels), élevant notre portefeuille à plus de 400 lots répartis sur le territoire de l'Eurométropole et essentiellement sur Strasbourg.

Dans ce cadre, nous recherchons un **Assistant Juridique / Administratif (H/F) en CDD pour une durée de 11 mois.**

### **MISSION PRINCIPALE**

Au sein du service Immobilier Tertiaire, vos missions principales sont les suivantes :

- Rédaction de courriers
- Réception des appels téléphoniques
- Classement des dossiers en cours
- Révisions de loyer en collaboration avec un gestionnaire
- Relances recouvrement impayés en collaboration avec un gestionnaire
- Archivage
- Mise à jour de tous les dossiers papiers (vérification dans le dossier numérique pour s'assurer que tout est dans les dossiers papiers)
- Mise à jour des coordonnées sur ERP
- Etat locatif en collaboration avec un gestionnaire
- Préparation des états des lieux et assistance si besoin
- Commercialisation : appels + mise à jour fiches
- Mise à jour tableau commercialisation

### **PREREQUIS/CONDITIONS D'ACCES**

Nous recherchons un candidat de niveau BAC+2 minimum dans le domaine juridique, de la gestion immobilière (commerciale et technique) et/ou dans l'assistantat.

Vous êtes doté d'excellentes qualités rédactionnelles et disposez d'un véritable sens de la communication. Vous êtes en capable de gérer les priorités.

Votre rigueur ainsi que votre sens de l'organisation sont des atouts indispensables pour ce poste.

### **CANDIDATER**

Si notre offre a suscité votre intérêt et que vous pensez correspondre au profil recherché, merci d'envoyer votre CV **et** votre lettre de motivation à [candidature@habitationmoderne.org](mailto:candidature@habitationmoderne.org).