



ANNONCE ASSISTANT/E DE PROGRAMMES IMMOBILIERS H/F

Description du poste

PME de promotion immobilière, nous recherchons un(e) assistant(e) de programmes.

Au sein du pôle des opérations de l'agence d'Ile de France, vous suivez les programmes immobiliers dans leur globalité, du permis de construire à la réalisation du projet, jusqu'à la fin de l'année de parfait achèvement. Vous appréhendez les aspects techniques, juridiques, administratifs, commerciaux et financiers à chaque étape du projet.

Rattaché au responsable de programmes, vos missions seront principalement :

- l'assistanat dans la gestion courante de programmes immobiliers
- l'administratif : rédaction de compte-rendu, constitution de dossier, classement
- la relation clientèle : gestion complète de la relation avec les clients, de la réservation à la livraison
- la relation fournisseurs : prise de rendez-vous, suivi et relance

Profil

Vous avez un BAC+2 (BTS assistante de direction, gestion, immobilier...) et une expérience de 1 à 5 ans.

Vous êtes attiré par la promotion immobilière.

Vous êtes dynamique, curieux, rigoureux.

Vous maîtrisez les logiciels courants (Pack Office).

Adressez votre candidature (CV + LM)

Statut - Contrat

Employé 35h - CDI

Contact :

aicidf@groupe-aic.fr