



Active depuis plus de 40 ans dans le domaine de l'immobilier dans le sud du Canton et sur la Riviera Vaudoise, efficace et proche de sa clientèle, notre entreprise est à la recherche d'un

## **Administrateur PPE senior 100%**

### **Description non exhaustive du poste :**

- Gestion technique des bâtiments
- Contacts étroits avec les copropriétaires, les maîtres d'état et des locataires
- Organisation des assemblées générales des PPE,
- Tenue des assemblées générales de PPE avec rédaction du procès-verbal
- Application des décisions de l'assemblée générale des copropriétaires, respect des budgets et du règlement d'administration de PPE
- Gestion des sinistres
- Gestion des tâches administratives liées à la fonction

### **Nous offrons :**

- Un environnement de travail agréable dans une agence immobilière familiale et de taille humaine
- Une activité diversifiée et autonome dans un domaine en constante évolution
- Très bonnes prestations sociales et salariales en rapport avec le poste

### **Profil recherché :**

- Personne possédant une organisation structurée et rigoureuse
- Un sens du service orienté "clientèle"
- Expérience dans un même poste ou de nombreuses années dans l'assistanat PPE ou de gérance technique serait un atout.
- Formation technique du bâtiment/ conducteur de travaux.
- Bonnes connaissances du droit de la copropriété et de la technique du bâtiment
- Aisance relationnelle et capacité de travailler en équipe
- Disponibilité en début de soirée pendant la période des assemblées générales
- Bonne orthographe et aisance rédactionnelle
- Maîtrise des outils bureautiques courants
- Permis de conduire

### **Contact :**

**Régie Châtel SA**  
Benoît Légeret  
Avenue de la Gare 26  
1618 Châtel-st-Denis  
+41 21 948 23 23  
[info@regiechatel.ch](mailto:info@regiechatel.ch)