

OFFRE D'EMPLOI

La société Imargo spécialisée dans la gestion immobilière patrimoniale recherche un(e) gestionnaire immobilier pour renforcer son équipe.

Afin de compléter ce poste, nous recherchons une personne :

- Autonome, polyvalente et motivée
- Ayant son propre véhicule
- Bilingue en néerlandais
- Ayant de bonnes bases en anglais

Les tâches de ce poste sont très variées, vous serez chargé de :

- Effectuer des décomptes de charges
- Suivre les rappels
- Préparation et paiements des factures
- Suivre des dossiers juridiques
- Gérer des sinistres et des dossiers assurance
- Suivre les travaux des différents immeubles
- Gérer les interventions/réparations
- Gérer l'entretien permanent des immeubles
- Suivre les contrats d'énergie, TV, internet
- Effectuer les indexations de loyer
- Gérer les fournitures de bureau
- Envoi de courriers recommandés

Si vous êtes intéressé par cette offre et possédez toutes les qualités et compétences recherchées, n'hésitez pas à nous envoyer votre CV accompagné d'une lettre de motivation à :

Gestion@imargo.be

Nous vous répondrons dans les plus brefs délais.