

Dans le cadre du développement de nos affaires et afin de renforcer notre équipe PPE, nous souhaitons engager pour notre siège à Oron, un(e)

**ADMINISTRATEUR(TRICE) DE PPE**

Entrée en fonction : De suite ou à convenir  
Taux d'activité : **80-100%**

Vous aurez pour mission la gestion complète et autonome d’un portefeuille de copropriétés et serez entouré d’un secrétariat et d’une équipe comptable.

**Votre profil :**

* Quelques années d’expérience
* Être passionné par l’activité immobilière et plus particulièrement l’administration de PPE
* Disposer du sens des responsabilités, d’une bonne aptitude à négocier et à communiquer
* Savoir faire preuve de flexibilité et disposer d’une bonne résistance au stress
* Le brevet fédéral de gérant d’immeubles serait un plus
* Bonne orthographe et aisance rédactionnelle
* Maîtrise des outils informatiques
* Autonomie
* Esprit d’équipe

**Nous offrons :**

* Une collaboration étroite avec une équipe de professionnels
* Horaires de travail flexibles
* Un environnement de travail agréable et familial
* 5 semaines de vacances

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature avec les **annexes usuelles**, via l’adresse électronique suivante : [isabel.bugio@savaryimmobilier.ch](mailto:isabel.bugio@savaryimmobilier.ch). Seuls les dossiers complets seront traités.