

Nous sommes une société leader dans le secteur de l'immobilier, dont le siège est situé à Oron-la-Ville, avec une agence à Nyon. Spécialisée dans l'administration de PPE, mais offrant toutes les prestations de gestion immobilière, notre entreprise est reconnue pour son expertise et son professionnalisme. Rejoindre notre équipe, c'est intégrer une société en pleine expansion où chacun joue un rôle clé dans l'accompagnement de nos clients et le succès de nos projets immobiliers.

Dans le cadre du développement de nos affaires et afin de renforcer notre équipe gérance, nous souhaitons engager pour notre agence d'Oron un(e)

ASSISTANT(E) GÉRANCE

Entrée en fonction : De suite ou à convenir

Taux d'activité : **80-100%**

Votre mission :

- Traitement du courrier
- Mise à jour des dossiers sur notre système informatique
- Gestion de l'agenda du gérant
- Suivi de l'échéancier
- Etablissement de bons de commande
- Préparation des factures à payer
- Traitement et suivi des sinistres

Profil souhaité :

- Expérience dans le domaine immobilier indispensable
- Excellente orthographe et aisance rédactionnelle
- De nature agréable et de contact facile
- Personnalité dynamique, sachant allier rigueur, autonomie et collaboration dans le travail
- Sens des responsabilités

Nous offrons :

- Une collaboration étroite avec une équipe de professionnels
- Horaires flexibles
- Un environnement de travail agréable et à taille humaine
- 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. **Seuls les dossiers complets et correspondant au profil souhaité seront traités.**