

Chargé(e) de gestion locative en immobilier commercial

POSTE	
Intitulé du poste	Chargé(e) de gestion locative en immobilier commercial
Nature du poste	Tu es polyvalent, tu as un bon sens de l'analyse et de la synthèse ; mais aussi tu es à l'aise avec les chiffres et ne redoute ni la négociation, ni la prise de décision ; ce job est fait pour toi !
La mission principale	En relation directe avec les professionnels de la marina, la mission principale est de les fidéliser et développer le parc de gestion locative.
MISSIONS	
Missions et activités du poste	<p>Commercial</p> <p>A ce titre le salarié doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à la cohérence et à la qualité des services rendus aux clients ; • Garantir de bonnes relations commerciales entre les clients et le bailleur ; • Connaître son parc locatif ; • Gérer le planning de vacances et l'attribution des locaux ; • Recueillir et traiter les réclamations d'usagers ; • Choisir les prestataires et négocier les contrats. <p>Administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir et mettre en œuvre de la politique locative ; • Organiser et gérer les dossiers des locataires ; • Etablir un bail immobilier ; • Assurer le respect des dispositions légales et réglementaires ; • Réaliser un suivi d'activité. <p>Financier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porter des appels d'offres ; • Réaliser un suivi administratif du recouvrement des loyers et charges ; • Limiter les impayés et les retards de paiement ; • Gérer les procédures de contentieux ; • Evaluer les travaux (entretien, réparation) ; • Analyser l'évolution des loyers. <p>Coordination</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planifier les travaux de rénovation, de réhabilitation ; • Accorder les services avec l'équipe en place ; • Amener à manager le personnel de proximité (gardiens, agents d'entretien, etc.).

COMPETENCES REQUISES

<p>Profil recherché</p>	<p>Les « savoirs » :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience souhaitée : 5 ans sur un poste similaire ; • Bac +2 (BTS/DUT) dans le secteur de l'immobilier ou du commerce ; • Connaissances techniques en droit immobilier ; • Connaissance en gestion administrative et comptable ; • Maîtrise des techniques commerciales ; • Maîtrise des outils bureautiques. <p>Les « savoir-faire » :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne communication et esprit d'équipe ; • Gestion du stress dû aux échéances ; • Capacité à travailler en autonomie ; • Habilité à jongler entre plusieurs casquettes : administrateur, commercial, comptabilité ; • Grande disponibilité et horaires variables ; • Attrait pour l'évènementiel. <p>Les « savoir-faire » comportementaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dynamique et réactif ; • Disponible ; • Endurant et adaptable ; • Sens du résultat ; • Capacité à anticiper ; • Rigueur et organisation ; • Ecoute et diplomatie dans la gestion client.
-------------------------	--

CONTRAT

Type de contrat	CDD 1 an renouvelable - 35 heures
Lieu	La Capitainerie du port de plaisance, Bassin tortue, 97290 Le Marin
Position hiérarchique	Sous l'autorité du directeur et en collaboration avec les différents services (techniques, comptabilité, financier, etc.).
Intérêts du poste	Vous évoluerez dans un cadre exceptionnel, dynamique et convivial qui met l'accent sur votre autonomie et votre développement professionnel.
Rémunération	Rémunération selon profil ; Nombreux avantages : salle de sports, tickets restaurant, chèques vacances, mutuelle de santé et horaires flexibles.
Courriel	recrutement@marina-martinique.fr
Site Internet	https://www.marina-martinique.fr/fr/