ASSISTANT DE GESTION EN IMMOBILIER

Missions

L'assistant de gestion en immobilier intervient sur l'ensemble des tâches administratives, mais peut participer à des missions commerciales ou de comptabilité. Ses missions sont les suivantes :

- Rédiger et communiquer les annonces
- Gérer les plannings des agents
- Rédiger les mandats
- Accueillir la clientèle en physique et par téléphone

Maitrise des outils bureautiques

Polyvalence

Rigueur

Bon relationnel

Goût des chiffres

Quelle formation

BTS SAM

BTS GPME

Titre Secrétaire Assistant

Perspectives d'évolution

Évolution dans la même agence vers de nouvelles fonctions (commerciales...)

ifcvcommerce

VENTE ET SUPPORT