

OFFRE D'EMPLOI

LES TROIS ROCHES, Société Coopérative d'Intérêt Collectif, spécialisée dans la gestion immobilière solidaire et dans l'accèsion sociale à la propriété (filiale du bailleur social Immobilière Podeliha) à Angers.

Recrute un

ASSISTANT COMMERCIAL (H/F)

en CDI à temps plein

MISSIONS

L'Assistant Commercial :

- ✓ assure un appui administratif et comptable dans le pôle négociation, vente HLM et commerces
- ✓ participe à la préparation des opérations de mise en vente
- ✓ gère les démarches publicitaires et promotionnelles liées à l'action de vente
- ✓ gère le flux des clients

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

- ✓ L'Assistant Commercial est hiérarchiquement rattaché au Responsable des Ventes HLM et Commerces, lui-même placé sous l'autorité du Directeur Général de la SCIC Les Trois Roches

ACTIVITES CONSTITUTIVES DE L'EMPLOI

Missions générales :

- ✓ Assure l'accueil physique et téléphonique, conseille et oriente les clients
- ✓ Contribue à la bonne communication interne et externe
- ✓ Suit les tableaux de bord relatifs à l'activité du pôle « Vente »
- ✓ Complète les enquêtes périodiques
- ✓ Assure le secrétariat du pôle « Vente » (courriers, rapports, reprographie, classement,...)
- ✓ Gère les dossiers de demande d'autorisation de vente (Préfecture, Mairie, Direction Départementale des Territoires, Géomètres...)
- ✓ Suit les demandes aux Services des Domaines
- ✓ Commande les diagnostics obligatoires dans le cadre d'une vente
- ✓ Gère et suit les dossiers d'assurance revente

- ✓ Centralise la préparation et le recueil des pièces nécessaires à l'établissement des compromis de vente
- ✓ Assure la transversalité avec le Pôle « Copropriété » et les autres Services
- ✓ S'assure de la fiabilité de l'information transmise à sa hiérarchie

Dans le cadre de son activité de vente :

- ✓ Prépare et gère la publicité sur tout type de supports (journaux, partenaires, affichage interne, sites internet, mailings...)
- ✓ Suit les dossiers et les clients du compromis jusqu'à la conclusion de l'affaire
- ✓ Assure un reporting d'activité au moyen d'un outil de suivi informatique
- ✓ Gère les relations avec les notaires : les agendas, plannings et rendez-vous
- ✓ Alimente les sites web et le logiciel de transactions, et les tient à jour en temps réel
- ✓ Participe à la mise en place des salons professionnels et des actions promotionnelles
- ✓ Prépare les compromis de vente
- ✓ Gère la facturation en rapport avec les conventions réglementées
- ✓ Vérifie les factures et valide les imputations budgétaires

Dans le cadre de son activité de location des cellules commerciales :

- ✓ Prépare les baux des locaux d'activité
- ✓ Suit la facturation et le règlement des locataires
- ✓ Suit l'indexation des loyers des locaux d'activité
- ✓ Gère la publicité des locaux d'activité sur tous les supports

INDICATEURS DE PERFORMANCE ET D'ACTIVITE

- ✓ Efficience de chaque opération de vente
- ✓ Qualité et régularité des actions publicitaires
- ✓ Garantie et mise à jour en temps réel des informations produites sur les sites web

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Compétences techniques :

- ✓ Techniques de communication
- ✓ Techniques de commercialisation
- ✓ Connaissance de la législation et de la réglementation en matière de vente, de location et de copropriété
- ✓ Connaissance approfondie de l'outil informatique, du web et de la bureautique
- ✓ Respect des délais

Qualités comportementales / Savoir-être :

- ✓ Rigueur et autonomie dans ses approches, dans sa communication et dans son rédactionnel
- ✓ Qualité et aisance relationnelles
- ✓ Sens du travail en équipe
- ✓ Réactivité
- ✓ Capacité d'organisation et de propension à traiter des tâches de façon simultanée

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

De formation supérieure de type BTS Professions Immobilières ou BTS Assistant Manager ou ayant déjà occupé un poste similaire – **Expérience souhaitée de 2 ans**

CDI pour 35 heures – Classification A3 – Statut Employé (CCN du Personnel des Sociétés Coopératives d'HLM)

Prise de poste au plus tard le 1^{er} janvier 2017

Salaire mensuel de base brut : entre 1 704 € et 1 790 € selon expérience (+ 13ème mois et prime de vacances 726.16 €)

+ Prime d'objectifs

Adresser **lettre de motivation (obligatoire) et curriculum-vitae** à
S.C.I.C Les Trois Roches
Monsieur Christophe ROZE – Directeur Général
13 rue Bouché Thomas - CS 10906 – 49009 ANGERS CEDEX 01
e-mail : recrutement@podeliha.fr