

OFFRE D'EMPLOI- Gestionnaire Immobilier

Nom de l'entreprise: Accès Patrimoine

Adresse de l'entreprise: 3525 rue de bordeaux , Montréal, Qc H2K 3Z2

Titre du poste: Gestionnaire Immobilier (CNP 13101)

Fonctions principales :

Planifier, organiser et superviser la gestion quotidienne des immeubles locatifs

Élaborer des stratégies pour maximiser l'occupation et la rentabilité des propriétés

Gérer les relations avec les locataires, résoudre les plaintes et veiller au respect des baux

Superviser l'entretien des bâtiments et coordonner les réparations nécessaires.

Assurer la conformité aux réglementations municipales et provinciales en matière de logement

Préparer et gérer les budgets d'exploitation des immeubles.

Coordonner avec les fournisseurs et les entrepreneurs pour assurer l'entretien et les rénovations

Mettre en place des stratégies d'optimisation des coûts et d'amélioration des services et autres tâches connexes

Compétences requises :

-Formation: Diplôme études Collégial

-Expérience: 5 ans d'expérience pertinentes

Conditions d'emploi:

Type de Poste: Permanent

Horaire: Temps plein

Langue de travail: Français ou Anglais

Salaire : 34.62\$ / heure

Lieu de travail: 3935 Ste-Catherine Est, Montreal, H1W 2G8

Coordonnées pour postuler:

Personne ressource : Chistopher Lienard

Adresse courriel : candidatures@accespatrimoine.com