



L'AMISEP recrute pour son Agence Immobilière à Vocation Sociale :

UN AGENT ADMINISTRATIF H/F en CDD

- Poste en Parcours Emploi Compétences (PEC) rattaché à l'AIVS® 56
- Contrat à Durée Déterminée d'un an à pourvoir à partir du 04/02/2019
- 20 heures hebdomadaires
- Rémunération selon Convention collective du 15 mars 1966
- Maîtrise des outils informatiques exigée (Word, Excel, courriels, logiciel)
- Expérience et/ou connaissance du secteur locatif immobilier appréciée

Missions :

Assurer l'accueil physique et téléphonique de l'agence immobilière,

Préparer et assurer le suivi des dossiers administratifs, des demandes de garanties VISALE et d'allocation logement,

Etablir les facturations et autres actes de gestion locative,

Encaisser les loyers et assurer la comptabilité du service,

Créer des outils de communication (flyers, prospectus...) et assurer leur publication.

Lettre de motivation et cv, à adresser, avant le 25/01/2019 à :

Mme la Chef de service
Service Ti Liamm - Association AMISEP
BP 378
56000 VANNES
ou par courriel : tliamm@amisep.fr

08/01/2019