

Onze opdrachtgever is een **vennootschap die vastgoed beheert in België en in Frankrijk**. Het gaat vooral over het verhuren, renoveren en beheren van woningen, handelspanden en appartementen.

Om het vastgoed van deze vennootschap administratief, boekhoudkundig en operationeel te optimaliseren en te laten renderen, zoeken we een m/v:

PATRIMONIUMBEHEERDER (ref. 2011/1162)

Tweetalig jurist, organisator en generalist met oog voor detail

Je functie:

- Je wordt verantwoordelijk voor het administratieve, financiële en operationele beheer van het vastgoed van de vennootschap.
- Je centraliseert en informatiseert alle documenten zoals de huurovereenkomsten en de contracten. Je stelt nieuwe contracten op, past ze aan en volgt ze op.
- Je inventariseert de toestand van de verschillende panden, volgt die correct en nauwgezet op en maakt voorstellen ter aanpassing en/of verbetering. Je neemt contacten met aannemers voor verbouwingen, renovaties en herstellingen.
- Je stelt investeringsdossiers op, adviseert over kopen of verkopen en je zorgt er voor dat de situatie van de vennootschap op elk moment transparant en duidelijk is.
- Je rapporteert aan en werkt nauw samen met de eigenaars.

Je profiel:

- Je bent jurist met bijkomend, financiële kennis, interesse en/of affiniteit.
- Je hebt bij voorkeur een eerste ervaring met contracten, verkoop en verhuur of vastgoedbeheer.
- Je combineert de juridische kennis en ervaring met de flair voor administratie, het gevoel voor het financiële en inzicht in informatiseren.
- Behalve perfect tweetalig (Nederlands - Frans) ben je een goede organisator die de zaken stipt opvolgt.
- Bovenal ben je echter de discrete rechterhand en vertrouwenspersoon.

We bieden je:

- Een functie met verantwoordelijkheid.
- Een generalistische job waarbij eigen inbreng fundamenteel is
- Autonomie en medezeggenschap
- Een salarispakket met bedrijfswagen in overeenstemming met uw kennis en ervaring.

Voor een snelle behandeling van je kandidatuur, reageer je via www.anago.be

