



DINI
ASSOCIÉS SA
FIDUCIAIRE • IMMOBILIER

Actifs dans le domaine de la comptabilité et de l'immobilier depuis plus de 50 ans, nous cherchons pour faire face au développement de nos activités :

un(e) Gérant(e) d'Immeuble à 80% - 100%

Vous interviendrez aussi bien sur les aspects techniques, locatifs que sur la gestion administrative, le traitement de PPE et la relation client.

Vos missions principales :

- Gestion locative : suivi des baux, encaissement des loyers, gestion des impayés, états des lieux, rédaction des documents contractuels.
- Gestion technique des immeubles : suivi des travaux d'entretien, relation avec les prestataires, planification des interventions, gestion des sinistres.
- Organisation et tenue des assemblées générales de PPE : préparation des convocations, rédaction des procès-verbaux, suivi des décisions votées.
- Relation avec les copropriétaires, locataires et prestataires : assurer un contact régulier, répondre aux demandes, garantir un haut niveau de satisfaction.

Profil recherché :

- Expérience dans le domaine de l'immobilier, idéalement complétée par une certification USPI Formation.
- Sens du service, rigueur et bonnes capacités de communication.
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels spécialisés (Quorum).
- Aisance relationnelle, sens de l'organisation et autonomie.

Ce que nous offrons :

- Un environnement dynamique et convivial, au sein d'une structure à taille humaine.
- Un portefeuille d'immeubles bien organisé.
- Une rémunération adaptée à votre profil et à votre expérience.

Entrée en fonction et lieu de travail :

- Entrée en fonction immédiate ou à convenir.
- Lieu de travail : Martigny

Intéressé(e) par ce poste et convaincu(e) de correspondre au profil recherché ?

Envoyez-nous votre dossier de candidature complet par e-mail à l'adresse suivante : tvaudan@dini-associes.ch, **au plus tard le 31 juillet 2025.**