



CRÉATEUR DE CARRIÈRES



# assistant(e) de gestion des baux commerciaux

**Vous apportez un appui au responsable  
des baux commerciaux  
dans le développement  
et la sécurisation de l'activité**

**TECHNIQUE**

Une entreprise du groupe Arcade-VYV

« Le poste est intéressant parce qu'il est varié, je passe de la sécurisation du quittancement, aux enquêtes de suivi auprès des commerçants. Mes principales tâches sont administratives, ce qui nécessite une bonne rigueur et une bonne organisation. »

**Quentin**, assistant de gestion

## mes missions



### Commercialisation des locaux et gestion des baux commerciaux

- Formaliser et diffuser des fiches de biens produites en lien avec l'assistante de direction
- Préparer les dossiers de candidature
- Saisir des données sur les commerces et les clients dans l'outil métier
- Participer aux régularisations de charges
- Appuyer les actions de précontentieux
- Participer aux enquêtes d'évaluation de la qualité de service



### Gestion des résidences spécifiques

- Saisir des données sur les résidences et les gestionnaires dans l'outil métier
- Formaliser les fiches de résidences en lien avec les responsables techniques
- Recenser et classe les contrats liés à l'exploitation des résidences
- Participer aux régularisations de charges
- Elaborer des tableaux de suivi de travaux
- Participer aux enquêtes d'évaluation de la qualité de service

## profil

- Bac +2 ou 3 avec une expérience significative dans la gestion et la sécurisation de l'activité

## savoir-faire

- Bon relationnel
- Bonne expression écrite et orale
- Organisation et rigueur
- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office)

## savoir-être

- Sens du service client
- Sens de l'écoute, de la pédagogie et de la diplomatie
- Autonomie et initiative
- Esprit d'équipe