

Assistant(e) commerciale Immobilier

Date : 21 septembre 2021

| | | | |
|------------------------------|--|--------|-------------------------|
| <u>Entreprise :</u> | | | |
| Raison Sociale : | SCIC HLM LE TOIT FOREZIEN | | |
| Adresse : | 29 rue Jo Goutteborge | | |
| | 42100 SAINT ETIENNE | | |
| Secteur d'activité : | Location de logements HLM | | |
| Personne à joindre : | M. Thierry NANOT | | |
| SIRET : | 57450171400020 | Mail : | contact@toitforezien.fr |
| Présentation de la société : | <p>La S.C.I.C. HLM LE TOIT FOREZIEN est une Société Coopérative d'Intérêt Collectif (S.C.I.C.) HLM.</p> <p>Elle possède à ce jour plus de 3 600 équivalents logements de tous types sur la grande agglomération stéphanoise, le Gier, le Pilat, l'Ondaine et Loire Forez.</p> <p>La S.C.I.C associe autour du même projet : salariés, locataires, accédants à la propriété, collectivités locales, coopératives, associations, syndicats, particuliers, bénévoles, dans une gouvernance coopérative.</p> <p>Les principales activités du Toit Forézien :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logements sociaux (construction et réhabilitations), • Foyers-logement, résidences étudiantes et EHPAD, • Accession sociale type PSLA, • Vente HLM, • Syndic de Copropriété. <p>La société compte plus de 60 collaborateurs situés sur Saint-Etienne.</p> | | |

| |
|--|
| <u>Emploi Offert :</u> (Activités dominantes) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Accueil téléphonique et physique de la clientèle en agence, prospection téléphonique, prise de RDV, envoi de documentation, réponse aux sollicitations mails • Secrétariat divers, • Assistant(e) de service polyvalent(e), dans le suivi général des opérations à commercialiser ou à construire, (Ventes HLM, PSLA ...) • Rédaction et envoi des devis aux clients et dossiers règlementaires • Relation constante avec le client pour transmettre les informations nécessaires, • Mise à jour des bases de données clients et des statistiques de ventes, • Prise de rendez-vous pour les responsables ventes, • Préparation des offres commerciales, communication, publications et Commissions des Ventes • Organisation des déplacements terrains des commerciaux, et visites de logements possibles • Mise en œuvre de nouvelles activités commerciales • Soutien à la gestion des copropriété issues de la Vente HLM |

| | |
|----------------------------------|--|
| <u>Profil Recherché :</u> | |
| Compétences dominantes : | <ul style="list-style-type: none"> • Bonne communication écrite et orale, • Grande aisance relationnelle et commerciale, • Esprit d'équipe, • Aptitude à gérer les priorités, Réactivité et dynamisme, |

| | |
|------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Capacité d'écoute et de diplomatie. |
| Formation : | Commerciale |
| Expérience professionnelle : | Expérience indispensable et si possible dans le monde HLM et BTP |

Conditions d'Emploi :

| | |
|----------------------------|---|
| Salaire : | De 23 000€ à 25 000 € / An (suivant expérience) |
| Conditions d'exercice : | 100% (35 heures) |
| Lieu de Travail : | SAINT ETIENNE |
| Déplacements : | SAINT ETIENNE et Métropole |
| Type et durée du contrat : | CDD |