

La Caisse de pensions de la fonction publique du canton de Neuchâtel est propriétaire d'un parc immobilier d'environ 240 immeubles, dont une grande partie est gérée par notre gérance immobilière. Afin de compléter notre équipe, nous recherchons un/e :

## **Assistant-e de gérance 100% au Secteur de la Gérance immobilière (gerance.ne)**

### **Vos tâches :**

- Assister activement le responsable de secteur et les gérants techniques dans les tâches administratives, organisationnelles et techniques (réception, téléphones, courriers, demandes d'intervention et suivi des échéances, établissement des baux, procès-verbaux, notes, etc.) ;
- Mettre en location les appartements/locaux (visites, tri des dossiers, opérations marketing, tenue du site internet, etc.) ;
- Traiter les travaux d'entretien courant (bons de commande, demandes de devis, contrôle des factures, etc.) ;
- Préparer et traiter les états des lieux ;
- Coordonner les relations entre les locataires, maîtres d'état, concierges, etc.

### **Votre profil :**

#### Compétences professionnelles :

- CFC d'employé/e de commerce ou formation jugée équivalente ;
- 2-3 ans d'expérience professionnelle ;
- Aisance dans l'utilisation des outils bureautiques. La connaissance du logiciel Abaimmo (Abacus) serait un avantage ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles ;
- Permis de conduire (utilisation de son véhicule privé pour les déplacements professionnels indemnisés).

#### Compétences personnelles :

- Autonome, organisé-e, rigoureux-se et sachant faire preuve d'initiative et d'anticipation ;
- Esprit d'équipe et de collaboration marqué ;
- Aisance dans les contacts ;
- Flexibilité au niveau des horaires de travail ;
- Discrétion et sens de l'équité.

### **Nous offrons :**

Un travail intéressant dans un cadre agréable ;

Un traitement selon la réglementation interne et des prestations sociales intéressantes.

### **Entrée en fonction :**

1<sup>er</sup> janvier 2022 ou à convenir.

### **Renseignements :**

M. Frank Rossel, responsable adjoint gérance immobilière, 032 889 64 93 / frank.rossel@gerance.ne.ch

[www.cpcn.ch](http://www.cpcn.ch)    [www.gerance.ne.ch](http://www.gerance.ne.ch)

### **Ce poste vous intéresse ?**

Nous attendons votre lettre de motivation et dossier de postulation complet jusqu'au **31 décembre 2021** à :  
Confidentiel, CPCN, Ressources humaines, Mme Delphine Mehmeti, Pont 23, 2300 La Chaux-de-Fonds.

Ou par courriel à : [rh@cpcn.ch](mailto:rh@cpcn.ch), mention postulation