RIASEC : C

C1508
ASSISTANT / ASSISTANTE DE GESTION SYNDIC IMMOBILIER

Autres emplois décrits

- Employé / Employée de gestion de copropriété
- Secrétaire de groupe d'immeubles
- Secrétaire de syndic immobilier

Définition

L'Assistant de gestion syndic immobilier assure l'administration et la gestion financière des biens immobiliers en copropriété.

- Organise et prépare les assemblées générales en gérant le budget et la comptabilité des copropriétés
- Rédige les comptes-rendus et les procès-verbaux des assemblées
- Gère les appels et les demandes des copropriétaires et locataires et met à jour les documents administratifs et légaux
- Suit les dossiers de travaux et les interventions de maintenance
- Peut servir de médiateur entre les différentes parties prenantes du syndic

Accès à l'emploi

Ce métier est accessible avec un niveau Bac + 2 à Bac + 5 BTS Professions Immobilières, une Licence professionnelle métiers de l'immobilier ou un Diplôme de l'ICH.

Certifications et diplômes :

- BTS professions immobilières
- Licence pro mention métiers de l'immobilier : gestion et administration de biens

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Organiser des réunions et rédiger les comptes rendus
- Réaliser le suivi des décisions prises en assemblées de copropriété
- Gérer la relation avec les fournisseurs, sous-traitants, prestataires
- Réaliser des opérations de gestion immobilière
- Gérer la trésorerie, le recouvrement

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Préparer et rédiger les documents administratifs et budgétaires
- Mettre à jour un dossier, une base de données — Transition numérique

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Respecter la confidentialité des informations
- Réaliser la tenue d'assemblées générales de copropriétaires

Développement économique

- Assurer le suivi des dossiers clients

Savoir-faire secondaires

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Gérer un planning
- Réaliser un état des lieux
- Réaliser la gestion administrative du personnel
- Gérer des réclamations et litiges
- Négocier un contrat
- Elaborer, suivre et piloter un budget
- Réaliser des opérations comptables

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Créer, organiser ou coordonner un évènement
- Actualiser l'affichage, les informations mises à la disposition d'un public

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Gérer les stocks
- Mettre en oeuvre les processus et les modes opératoires techniques

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Gérer une base documentaire — Transition numérique
- Utiliser les outils numériques — Transition numérique
- Relayer de l'information

Développement économique

- Mettre en place des solutions d'amélioration de la performance

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Savoir-être professionnels

- Etre à l'écoute, faire preuve d'empathie
- Faire preuve de rigueur et de précision
- Faire preuve de sens des responsabilités

Savoirs

Techniques professionnelles

- **Gestion des impayés et des relances**
- Respect des délais
- Techniques de vente
- **Principes de la relation client**
- Planification de réunions

Domaines d'expertise

- **Rédaction de comptes rendus** Transition numérique
- Techniques de présentation
- Marketing digital Transition numérique
- **Comptabilité générale**
- Analyse financière
- Logiciels immobiliers Transition numérique
- **Utilisation de logiciels bureautiques** Transition numérique

Normes et procédés

- Ethique professionnelle
- Gestion de projet

Contextes de travail

Conditions de travail et risques professionnels

- En contact avec du public

Horaires et durée du travail

- Travail en journée

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Lieux et déplacements

- Zone départementale

Publics spécifiques

- Clientèle de particuliers

Statut d'emploi

- Salarié secteur privé (CDI, CDD)

Types de structures

- Entreprises et milieux professionnels

Secteurs d'activité

- Immobilier

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail