

## **PROPERTY MANAGER – REAL ESTATE**

Ricerchiamo il **Property Manager** della Business Unit **Property & Building Management**.

Scopo della posizione è guidare la direzione che si occupa della gestione di immobili dal punto di vista amministrativo e contabile denominata Property Management.

All'interno dell'organigramma sarà a diretto riporto del CEO e dovrà dirigere un team di 8 persone che gestiscono amministrativamente un patrimonio immobiliare di più di 3mila unità sul territorio nazionale.

Focus prioritario è instaurare rapporti collaborativi con i conduttori e supportare la proprietà nella risoluzione delle criticità gestionali.

### **Le caratteristiche principali richieste:**

- Laurea in discipline economiche
- Preferibile corso di Amministrazione Condominiale
- Conoscenze dei principali applicativi del pacchetto Office (Excel, Access, Powerpoint, Sharepoint, OneDrive) e preferibilmente SAP
- Conoscenza Avanzata della lingua inglese, livello B2/C1
- Buone capacità organizzative, gestionali e relazionali

### **I suoi obiettivi:**

- Gestire gli immobili da un punto di vista contabile e amministrativo (elaborazione rendiconti consuntivi, preventivi, conguagli, ripartizione degli oneri, gestione delle polizze assicurative)
- Gestire i rapporti con conduttori (comunicazioni ai conduttori, gestione delle segnalazioni di guasti e/o malfunzionamenti, disdetta e rinnovi contratti di locazione, risoluzione eventuali criticità legate ai conduttori)

- Supervisionare la corretta gestione dei contratti di locazione (fatturazione attiva, incassi dei canoni, calcolo e versamento delle imposte)
- Partecipare alle Assemblee condominiali, supervisionare la verifica dei bilanci predisposti dagli Amministratori e il pagamento delle spese condominiali
- Gestire la relazione con Fornitori, Amministratori Condominiali e Inquilini, Conduttori
- Gestire il ciclo passivo
- Supportare l'area legale nella gestione dei precontenziosi e recupero crediti da locazione
- Redigere report periodici