

## RECRUTEMENT POUR UN POSTE POLYVALENT

### ASSISTANTE COMMERCIALE & COMMUNICATION – 09/2018

#### AIRESCOOP-CAPATRIMOINE

Dans le cadre du développement d'AIRESCOOP, Agence Immobilière Responsable & Coopérative à Marseille, et de CAPATRIMOINE, Conseils Avenir & Patrimoine, nous recherchons un(e) assistant(e) commercial(e).

#### NOTRE SOCIETE

La société Capatrimoine existe depuis 10 ans et a été créée par Sandrine MOREAU, Expert comptable pendant 15 ans et trilingue. L'activité de Capatrimoine étant le conseil et les transactions immobilières, spécialisée sur la **région Corse**.

Au sein de la même entité juridique, le département AIRESCOOP a une dimension géographique sur Marseille et la Provence, en matière de transactions immobilières classiques et une spécialité en matière **d'immobilier écologique**.

Les deux départements ont la particularité d'accompagner de la clientèle locale, nationale et **internationale**.

#### LES MISSIONS PROPOSEES

##### → *ADMINISTRATIF*

- En collaboration avec les responsables de dossier, constitution des dossiers vendeurs et acquéreurs (digital et physique)
- Rédaction et maj des annonces immobilières et mise en ligne sur le logiciel immobilier interne Hektor / passerelles ; Gestion du logiciel immo Hektor et des sites passerelles (contact avec services techniques)
- Préparation des contrats de réservation et mandats
- Suivi administratif des dossiers en cours (pièces manquantes, nouvelles pièces nécessaires)

##### → *COMMERCIAL*

- Prise de contact par tel des prospects nationaux et internationaux et envoi de mails informatifs
- Relances prospects

---

**AIRESCOOP - CAPATRIMOINE**

**64 rue d'Endoume 13007 Marseille TEL 04 91 53 40 44**

**RCS 519 336 358 MARSEILLE**

**SARL au capital de 50 000€**

**Carte T CPI 1310 2015 000 000 152**

- Accueil physique et téléphonique des clients
- Prospection téléphonique et terrain sur Marseille centre
- Coordination des dossiers avec les partenaires / notaires
- Visites des biens disponibles à la vente

➔ **COMMUNICATION**

- Préparation des mailings et mails détaillés informatifs en français, anglais, allemand pour envoi aux prospects
- Sélection d'outils marketing / sites immo pertinents pour le développement de la notoriété
- Posts à booster sur les réseaux sociaux (facebook)
- Présence ponctuelle sur salons immobiliers ou autres évènements promotionnels

**QUALITES REQUISES**

- Qualités relationnelles et rédactionnelles,
- Avoir une très bonne connaissance de la langue anglaise et allemande, écrit et orale
- Autonomie et rigueur dans le travail et force de proposition
- Adaptabilité et polyvalence, travail d'équipe

**MODALITES**

- CDI ou alternance pour BTS professions immobilières ou Bachelor
- Période : à partir mi septembre 2018
- Lieu de travail : Marseille 7<sup>ème</sup> au siège de l'agence immobilière & terrain Marseille centre, voir Provence & Corse

**Envoyer CV et lettre de motivation à : Mme Sandrine MOREAU**

**[contact@capatrimoine.fr](mailto:contact@capatrimoine.fr)**

**Plus d'informations sur notre site internet : [www.capairescoop.com](http://www.capairescoop.com)**

---

**AIRESCOOP - CAPATRIMOINE**

**64 rue d'Endoume 13007 Marseille TEL 04 91 53 40 44**

**RCS 519 336 358 MARSEILLE**

**SARL au capital de 50 000€**

**Carte T CPI 1310 2015 000 000 152**