

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI POUR LE RECRUTEMENT D'UN

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF IMMOBILIER

CDD d'1 AN

Temps de travail : 50%

Niveau BAC+2 en gestion immobilière

Missions principales dans l'Établissement :

- Gestion administrative : recherche de locaux ou de foncier, prise de bail, état des lieux, fiscalité patrimoniale, ...
- Gestion financière,
- Participer à la gestion des projets d'acquisition de terrains ou de biens immobiliers.

Connaissances attendues :

- Juridiques et fiscales appliquées à la gestion immobilière,
- Comptabilité et finances publiques,
- Réseau et marché immobilier.

Les candidatures sont à adresser :

- Soit par courrier à : **Monsieur le Directeur du C.H.A.-I. - CS 20100 - 38521 SAINT-EGREVE Cedex**
- Soit par mail : **ilabyre@ch-alpes-isere.fr**

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter le secrétariat carrière au 04.76.56.45.28.

Fait à Saint-Égrève, le 28 juin 2016,

Dominique ALLEMAND
Directrice Adjointe
Pôle Compétences

