



UN ASSISTANT / UNE ASSISTANTE COMMERCIAL.E **(CDI - poste basé à Dijon – 21)**

Habellis, filiale du groupe Action Logement Immobilier, est un **acteur majeur du secteur de l'immobilier en Bourgogne depuis plus de 100 ans**, qui compte plus de 200 salariés et réalise un chiffre d'affaires de 108 millions d'euros. Vous partagez notre **dynamisme** et avez envie de vous investir dans une société en **pleine expansion** ; rejoignez la Direction Clientèle Locative, Patrimoine et Territoires et le service commercialisation et attributions.

Vos missions

- Envie de vous sentir utile au sein d'une entreprise sociale de l'habitat ?
- Vous disposez de connaissances en gestion locative et réglementation HLM ?
- Votre sens du relationnel et votre curiosité sont reconnus dans vos dernières expériences ?

Vous êtes peut-être notre futur Assistant ou future Assistante Commerciale !

Véritable soutien logistique administratif du service commercialisation et attributions, vos missions sont donc les suivantes :

- Prospecter les futurs locataires et assurer une veille commerciale (phoning, ...),
- Gérer les annonces commerciales pour l'ensemble des territoires,
- Organiser et réaliser les visites de logements,
- Intervenir dans le suivi des logements neufs, depuis leur commercialisation jusqu'à leur livraison,
- Être en appui des agences dans la commercialisation des logements,
- Optimiser la commercialisation des logements étudiants, des commerces et des logements intermédiaires,
- Participer à la gestion des relations partenariales,
- Assister l'équipe commerciale et attribution sur des tâches administratives.

Votre profil

Diplômé.e d'un BAC +2 en immobilier ou relation client, vous avez une expérience réussie en gestion locative de 2 ans minimum. Vous avez une fibre commerciale reconnue et le sens de la satisfaction client.

Dôté.e d'un sens relationnel, vous êtes à l'aise avec l'outils informatique et les chiffres (gestion budgétaire, reporting). Diplomate, autonome, réactif.ve et motivé.e, vous savez relayer l'information auprès des services internes et des interlocuteurs externes. Des déplacements sont à prévoir.

Vous vous reconnaissez dans ces quelques lignes ? Envoyez-nous votre CV et votre lettre de motivation par email via recrutement@habellis.fr