

Description du poste :

Agence Immobilière indépendante à forte notoriété, présente sur le marché d'Auray et son littoral depuis plus de 45 ans, souhaite poursuivre le développement de son portefeuille de locations saisonnières, en tant que leader de cette activité sur Belle Ile en Mer.

Nos activités sont l'administration de biens, la transaction et la location saisonnière sur 3 sites locaux et dans des structures à taille humaine.

Rattaché(e) à la responsable de l'agence de Belle Ile en Mer, LE PALAIS, vous occuperez un poste polyvalent où vous réaliserez des missions d'accueil, administratives, techniques et commerciales d'un portefeuille de 150 lots en location saisonnière.

Vous serez en charge des activités suivantes :

- Informatique : responsabilité et maîtrise du système informatique de réservation, maîtrise du calcul des prix locataires en direct ou via différents opérateurs (popliday, airbnb, abritel ...etc). Saisie des grilles tarifaires et des grilles de disponibilités des propriétaires. Gestion des lots, descriptifs des biens, gestion des caractéristiques et des services.. Réalisation des contrats de location avec les locataires en direct où via les différents opérateurs dans le respect des mandats. Rentrée de nouveaux lots dans le système informatique.
- Comptabilité : encaisser les loyers via le logiciel de location, vérifier que les contrats sont soldés par les locataires. Effectuer les remises de chèques, chèques vacances.
- Administratif : Suivi des documents contractuels : contrats de location, mandats de gestion. Gestion des arrivées et des départ locataires, remises des clés, état des lieux d'entrée et de sortie, plan de route, gestion des cautions. Suivi des dossiers d'annulation et des dégâts auprès de l'assurance.
- Commerciale : relation clients, traitement des demandes et des réclamations et propositions de service. Relation propriétaire. Visite des nouveaux biens pour leur mise en location. Astreinte du téléphone d'urgence le soir et week-end suivant un planning de rotation.
- Stratégie/ développement : analyser, étudier, optimiser la communication et la commercialisation de nos biens sur les différents portails et plateformes.

4 Quai de l'Acadie, 56360 Le Palais

 **02.97.31.37.27**

email : contact@belleileenmer.com

site web : www.belleileenmer.com

Votre profil :

Vous êtes dynamique, polyvalent, avec un bon relationnel, vif et avez idéalement une expérience dans la location saisonnière.

La connaissance de l'environnement spécifique de la location saisonnière est un atout pour le poste.

Capacités rédactionnelles (syntaxe, orthographe et grammaire).

Maîtrise d'internet et des techniques de communication.

Maîtrise de l'outil informatique : logiciel métier, Outlook, Excel, agenda en ligne.

Des compétences en comptabilité seraient un plus.

Temps complet 35h semaine, travail le samedi, pas de vacances pendant l'été et durant les vacances scolaires (de avril à octobre).

CDI

Rémunération : 24 700 euros annuels bruts (compris 13e mois), mutuelle d'entreprise, prévoyance.

Type d'emploi : CDI, Temps plein

Lieu du poste : En présentiel

4 Quai de l'Acadie, 56360 Le Palais

 **02.97.31.37.27**

email : contact@belleileenmer.com

site web : www.belleileenmer.com