



Merse IMMO SA, gérance immobilière de taille familiale présente dans les régions du Jura bernois et des trois lacs en passant par l'Arc jurassien, recrute dans le cadre de son développement :

UN(E) ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) GÉRANT(E) D'IMMEUBLES 60 - 80%

NOUS VOUS OFFRONS

- Une activité au sein d'une régie jeune et dynamique
- Un environnement de travail numérisé avec des outils technologiques performants
- Des possibilités de formation continue
- Des horaires de travail flexible
- De bonnes conditions sociales (plan de prévoyance attractif)

VOTRE MISSION

- Soutien au gérant dans ses tâches quotidiennes administratives gérance et PPE
- Administration des objets à l'arrivée et au départ d'un locataire et au cours d'une location (établissement des baux, suivi, tri, archivage)
- Correspondance, reportings et suivi avec les divers intervenants (propriétaires, copropriétaires, locataires, fournisseurs, autorités, concierges, etc...)
- Publication des annonces et gestion de la location des objets

VOTRE PROFIL

- Titulaire d'une formation commerciale (CFC) ou formation jugée équivalente
- De langue maternelle française, de bonnes connaissances en allemand sont un avantage
- Pouvant justifier d'au moins 1 année dans une régie immobilière en Suisse
- Bonne maîtrise des outils informatiques Office 365 la connaissance du logiciel Abacus représente un atout
- Orienté(e) service à la clientèle, doté(e) d'une capacité d'écoute et d'empathie
- Autonome, organisé et proactif, bonne capacité à gérer les priorités

AUTRES

- Lieu de travail : Cortaillod et Bienne

ENTRÉE EN FONCTION

- De suite ou à convenir

RENSEIGNEMENTS

M. Jérémie Meuwly, Responsable gérance, tél. + 41 32 387 84 14.

CE POSTE VOUS INTÉRESSE ?

Nous attendons votre lettre de motivation et dossier de postulation complet, jusqu'au 12.07.2026, par email à noemie_m@merseimmo.ch.

N'hésitez pas également à consulter notre site internet www.merseimmo.ch pour découvrir l'ensemble de nos services.