

DOCUMENTALISTE EN IMMOBILIER D'ENTREPRISE F/H
GROUPE BABYLONE, 13 RUE PAUL VALERY, 75116 PARIS

NIVEAU HIERARCHIQUE : PREMIER EMPLOI

SECTEUR : IMMOBILIER

TYPE D'EMPLOI : TEMPS PLEIN

FONCTIONS : ADMINISTRATION, VENTES, REDACTION/EDITION

En tant que Documentaliste en Immobilier d'Entreprise, vous vous verrez notamment confier les missions suivantes :

- **Collecte des informations** utiles à la commercialisation des offres
- **Saisie les offres des confrères**, en mettant en forme tous les éléments selon la méthode transmise
- **Mise à jour des offres directes** et celles des confrères dans la base de données
- **Diffusion les offres directes** aux confrères
- **Réalisation des veilles concurrentielles** et enrichissement la base afin de fluidifier la consultation des Consultants Immobilier d'Entreprise
- **Enrichissement la base de données** en collectant les informations et transactions du marché

De formation Bac+2/3 en assistantat ou documentation. Maîtrise des outils informatiques (maîtrise Pack Office) et logiciels Logipro.

Rigueur, organisation, adaptabilité et capacité rédactionnelle sont les qualités nécessaires pour pourvoir ce poste.