

FICHE DE POSTE COLLIERS INTERNATIONAL INVESTMENT & ASSET MANAGEMENT (CIAM)

CIAM est une filiale du groupe Colliers International, leader mondial des services à l'immobilier présent dans plus de 68 pays. CIAM est une société de gestion de portefeuille agréée par l'Autorité des Marchés Financiers gérant plus de 4,5 Md€ d'actifs immobiliers avec sa filiale belge, principalement en bureau, commerce et résidentiel. CIAM nourrit de grandes ambitions pour son développement et compte accroître fortement ses actifs sous gestion tant en France qu'à l'international. Société à taille humaine, CIAM responsabilise fortement les collaborateurs et cherche à stimuler la prise d'initiative et le mode collaboratif pour apporter des solutions créatrices de valeur aux investisseurs.

FONCTION	JURISTE IMMOBILIER - DATA ROOM ARBITRAGE IMMOBILIER
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE	DIRECTION DES INVESTISSEMENTS et ARBITRAGES
ROLE DANS LA STRUCTURE	Au sein d'une structure en constante évolution, vous serez détaché chez un client institutionnel dans le cadre d'une mission d'accompagnement et d'assistance à la réalisation d'un programme de cession ambitieux d'immeubles de bureaux et de commerces. A cette occasion, vous serez rattaché au responsable de mission et aurez en charge le suivi d'un portefeuille d'actifs en phase de cession.
DESCRIPTION DE LA MISSION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intervenir en support du client sur les aspects opérationnels du process de cession avec notamment la revue de la documentation disponible et l'anticipation des éventuels compléments de documentation à obtenir en vue d'une cession. ▪ Assurer la fluidité des transferts d'informations aussi bien entre les services du client que des intervenants externes (Property Managers, Notaires). ▪ Prendre en charge le suivi d'un dossier depuis la décision de céder l'actif par le client jusqu'à la vente effective
MISSIONS PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobiliser et piloter les différents intervenants extérieurs ▪ Reporter de manière hebdomadaire auprès du client. Participation aux réunions de suivi (direction juridique, asset managers, property managers). ▪ Etre moteur dans le suivi et l'anticipation des besoins pour le bon avancement des programmes de cession. ▪ Alimenter une relation de qualité avec le client (direction juridique, asset managers) ▪ Répertorier, sélectionner, collecter et organiser la documentation archivée sur les bases de données du client ▪ Assurer la revue de cohérence, le contrôle et l'identification des éléments requis manquants ▪ Alerter le responsable de mission sur les risques identifiés

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piloter assidument les Property Managers pour complétude et mise à jour de la data room ▪ Actionner les services de l'urbanisme pour compléter le volet des pièces d'urbanisme ▪ Assurer l'interface constante entre les services internes de l'Asset Management et de la Direction juridique et les Notaires ▪ Suivre rigoureusement la mise à jour de la documentation avec tenue du tableau de bord ▪ Alimenter la data room Notaire en pièces et réponses aux questions des acquéreurs ▪ Vérifier les décomptes vendeur/acquéreur avant vente
<p>FORMATION ET COMPETENCES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vous justifiez d'une expérience d'environ 1 à 3 ans dans l'immobilier ou le conseil ▪ De formation Bac +3 / +4 : Universitaire, ICH, Ecoles à spécialisation immobilière
<p>COMPETENCES TECHNIQUES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bonnes connaissances juridiques appliquées à la vente immobilière d'actifs tertiaires ▪ Maîtrise du Pack-office et des outils de gestion électronique documentaire ▪ Connaissances techniques appliquées à l'immobilier sont un plus sans être obligatoires ▪
<p>COMPETENCES COMPORTEMENTALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacité d'analyse et de synthèse ▪ Sens de l'organisation et grande rigueur dans l'exécution des missions ▪ Proactivité, dynamisme, motivation, implication personnelle ▪ Aisance relationnelle et faculté d'adaptation
<p>MODALITES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Type de contrat : CDD (12 mois renouvelable) ▪ Lieu de travail : Paris - Montparnasse ▪ Démarrage dès que possible

Pour postuler à cette offre, merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation aux adresses suivantes :
recrutement@colliers.com / contact.ciam@colliers.com