

2025-2309 Assistant gestion patrimoine immobilier H/F

Informations générales

Description de l'entité	<p>Vous recherchez un métier qui ait du sens ? Les valeurs de solidarité, de responsabilité et d'innovation sont importantes pour vous ? Rejoignez La Cramif pour mettre vos compétences au sein d'une entreprise de droit privé exerçant une mission de service public de solidarité nationale ! Vous intégrerez un organisme soucieux de la qualité de vie au travail de ses collaborateurs et donnant accès à de multiples avantages.</p> <p>La Cramif est un organisme du Régime Général de la Sécurité sociale qui prévient et accompagne les fragilités sociales et professionnelles liées à la Santé sur l'ensemble de l'Ile de France.</p> <p>Ses 1550 salariés sont au service des assurés, des entreprises, des professionnels de santé, des associations du secteur médico-social et agissent au quotidien pour :</p> <p>« Protéger », en versant des prestations financières telles les pensions d'invalidité, les allocations de cessation anticipée d'activité des travailleurs de l'amiante, les prestations aux fournisseurs de grand appareillage « Prendre soin », en intervenant dans le domaine sanitaire et social et de l'autonomie au sein de son Service social régional, son Centre médical Stalingrad, son centre Escavie, son Ecole de service social « Prévenir » : en gérant les risques professionnels, à travers la prévention, la reconnaissance et la participation à la réparation des accidents du travail et des maladies professionnelles, le calcul et la notification aux entreprises de leurs taux de cotisation.</p>
-------------------------	---

Description du poste

Régions	75
Ville	PARIS
Métier	Achats/Marchés - Assistant gestion patrim.immob
Contrat	Contrat en alternance
Temps de travail	Temps complet
Description de la mission	<p>Vous recherchez une alternance qui ait du sens ? Les valeurs de solidarité, de responsabilité et d'innovation sont importantes pour vous ?</p> <p>Rejoignez La Cramif pour développer vos compétences au sein d'un organisme de la Sécurité sociale qui prévient et accompagne les fragilités sociales et professionnelles liées à la Santé sur l'ensemble de l'Ile de France.</p> <p>Ses missions :</p> <ul style="list-style-type: none">- Il prend en charge le pilotage de la campagne inventaire ainsi que son suivi,- Il Intervient également en transverse, en appui du responsable et des managers du DIAM, notamment sur le volet statistique, documentation et optimisation des process,-Il intervient également sur des données transverses à la Direction des Ressources Opérationnelles dans une optique de partage et de fiabilisation,- Il pourra intervenir sur le volet documentation, process, .. <p>* avec le DIAM (aspect juridique, comptable, stratégique) * avec la DRO (logistique, immobilier, budget)</p>
Profil	<ul style="list-style-type: none">- Excellente maîtrise des outils informatiques dont Excel,- Bon esprit de synthèse,- Force de proposition,- Capacité à s'adapter,- Aptitude au travail collaboratif et à la coordination des activités auprès d'interlocuteurs multiples.
Conditions particulières	<p>Le candidat retenu devra se conformer aux exigences de la Politique de Sécurité du Système d'Information de l'organisme</p> <p>Dans le cadre de sa politique RSIE, la Cramif soutient l'égalité Femmes/Hommes, promeut l'insertion professionnelles des jeunes, favorise l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.</p> <p>Autres avantages :</p> <ul style="list-style-type: none">• Rémunération sur 14 mois• Intéressement• Tickets restaurants• Prime de crèche• Participation aux frais de transports, dont mobilité durable• Télétravail en application du protocole d'accord local

Salaire	• CSE Selon la réglementation en vigueur
---------	---

Critères candidat

Niveau d'études min. requis	Bac+2
Niveau d'expérience min. requis	Entre 1 an et 2 ans
Diplôme attendu	DEUG / BTS / DUT