



Rattaché au Directeur du service gestion immobilière, **l'auditeur immobilier** est le garant du contenu des dossiers immeubles et de leur actualisation permanente.

Ses principales missions :

- l'audit et la mise à jour des dossiers d'identité du patrimoine lors des acquisitions (obtention des pièces manquantes auprès des vendeurs, notaires, mairies...);
- la constitution des dossiers en vue de la cession d'actifs (data room) ou la relocation des actifs vacants (commande de plans, métrés, diagnostics obligatoires...) et leur analyse juridique (règlement de copropriété, vérification des autorisations d'exploitation commerciale, de la conformité des locaux, des pièces d'urbanisme relecture des projets d'acte de vente...);
- le suivi et la prise en charge de la constitution des dossiers d'expertise (organisation des visites avec les locataires et transmission des dossiers aux experts, vérification et mise à jour des états locatifs transmis, analyse et comparaison des évolutions de valeur...).

L'auditeur immobilier est notamment en relation avec les notaires, les experts et les gestionnaires immobiliers.

Son profil : de formation juridique supérieure (bac + 4 en droit privé ou notarial), avec une expérience de 5 ans dans les cessions d'immeubles (idéalement chez un notaire) ou dans le domaine de l'expertise d'immobilier d'entreprise.

Très rigoureux, l'auditeur immobilier est doté d'un bon relationnel et est à l'aise dans l'utilisation des outils informatiques.

Le poste est basé à Evry (91).

Pour postuler, veuillez adresser CV et lettre de motivation à SOFIDY – Céline CAMARA – 303, square des Champs Elysées - 91026 Evry cedex ou à [celinecamara@sofidy.com](mailto:celinecamara@sofidy.com).