

## ANNONCE GESTIONNAIRE DE PATRIMOINE (H/F)

Promoteur social, Aménageur, Constructeur de Maisons individuelles, Bailleur et Syndic de Copropriété, nous sommes un acteur local reconnu et poursuivons notre développement.

Fiers de notre modèle coopératif que nous serons heureux de vous faire connaître, nous œuvrons depuis 1907 à rendre le logement accessible à tous.

Fiers de nos équipes, nous croyons que leur personnalité et leur vécu enrichissent les rapports humains au quotidien.

Au sein du service locatif de la Direction de la gestion immobilière, sous la responsabilité de la Responsable technique locatif, vous serez le pilote et le garant de la bonne gestion du patrimoine qui vous est attribué et de ses locataires.

Vous aurez pour mission principale la gestion du bail et le suivi du locataire, de l'attribution à la sortie du logement. Vous êtes en charge de l'entretien technique du bâti.

A ce titre, vos missions principales consistent à :

### **Attributions sur un portefeuille d'environ 350 logements :**

- Instruire la demande de logement en vue de l'attribution en CALEOL : prendre contact et rencontrer les candidats, assurer les visites des logements, instruire les dossiers de demande de logement dans le respect de la réglementation du CCH, analyser les besoins et préparer et présenter les candidatures en CALEOL ;
- Développer et assurer une relation partenariale avec les prescripteurs et services de logements de votre secteur (Mairies, Action Logement, CCAS, EPCI, Département, DDETS, Associations ...) ;
- Piloter la mise en avant des biens en location : développer des actions commerciales et participer à la communication des logements pour assurer une visibilité de l'offre locative de votre secteur.

### **Mise en place, vie du bail et assistantat technique sur un portefeuille d'environ 350 logements :**

- Gérer l'entrée du locataire en réalisant la signature du bail et annexes réglementaires ;
- S'assurer du respect des délais fixés d'entrée dans les lieux des locataires entrant ;
- Saisir l'ensemble des informations sur l'outil de gestion interne pour le quittancement et le suivi du locataire ;
- Gérer l'ensemble des réclamations des locataires de votre secteur en matière de gestion locative, administrative et technique (courriers, appels, accueil physique, réclamations...) ;
- Mettre à jour les dossiers des locataires et élaborer des avenants au bail dans les cas prévus par la réglementation.

### **Gestion technique et administrative d'un portefeuille d'environ 150 logements :**

- Traiter les réclamations des locataires ;
- Demander les devis, commander et suivre les petits travaux d'entretien courant des logements ;
- A la suite des états des lieux sortants, demander les devis aux entreprises et le cas échéant, suivre les réparations et établir les liquidatifs ;
- En lien avec le comptable locatif, valider et codifier les factures avant leur mise en paiement ;
- Participer aux livraisons de logements locatifs sociaux et suivre les réserves en lien avec le Service Maitrise d'ouvrage technique ;
- Réaliser les visites des locataires pour pré-Etat des Lieux Sortant ;
- Réaliser les états des lieux ;
- Contrôler les travaux réalisés par les entreprises extérieures ;
- Assurer le suivi des contrats d'entretien.

## **Profil recherché**

Issu.e d'une formation Bac+2 dans le domaine de l'immobilier ou équivalent, ou expérience acquise sur le terrain, l'important est que vous ayez développé une expertise sur des missions similaires.

Vous êtes titulaire du permis B.

Idéalement, vous bénéficiez d'une connaissance des normes administratives, légales et réglementaires du secteur du logement social.

Force de propositions, vous avez à cœur de faire progresser la direction de la gestion immobilière.

### **Vos points forts :**

- Connaissances techniques du bâtiment,
- Capacité d'organisation et gestion des priorités
- Précision, sens du détail
- Capacité d'initiative
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Qualités relationnelles et aptitudes à la négociation pour gérer au mieux les situations, le cas échéant litigieuses ou conflictuelles.
- Sens de la communication et aisance relationnelle avec les différents publics : locataires, personnel technique, professionnels du bâtiment, fournisseurs, etc.
- Sens des responsabilités
- Sens du service, et volonté d'apporter une démarche de qualité auprès des clients

### **Processus de recrutement :**

- 1- Echange téléphonique
- 2- Entretien avec la Directrice de la Gestion Immobilière et la Responsable des Ressources Humaines
- 3- Entretien avec la Responsable technique locatif.

Poste à pourvoir dès que possible

Fourchette de rémunération entre 26K€ et 29K€

Statut Agent de maitrise - 39h00 hebdomadaires

Lieu de travail : BASSENS 73000 – Déplacements en copropriétés à prévoir

### **Vos avantages :**

- 13ème mois, prime vacances
- Primes d'objectifs
- Intéressement et plan épargne retraite
- Tickets restaurant
- Mutuelle prise en charge à 60 % par Savoissienne Habitat
- Prévoyance prise en charge à 100 % par Savoissienne Habitat
- Accord RTT : sur la base d'un horaire hebdomadaire de 39h, attribution de 15 jours de RTT + 5 jours sur un CET (compte épargne temps)
- Complémentaire retraite

Et puis :

- Un CSE dynamique
- Un environnement de travail agréable et confortable,
- Une prime pour vos efforts de réduction de votre empreinte carbone si vous venez travailler avec un moyen de transport doux,
- Des moments de convivialités en équipe.

**Transmettre CV et prétentions salariales à Léa LE PIRONNEC : [llepironnec@savoissienne.com](mailto:llepironnec@savoissienne.com)**