

Chargé(e) de gestion locative (H/F)

Avec un patrimoine locatif de plus de 9000 logements et une production soutenue de 300 nouveaux produits par an, LOGIAL-OPH (150 salariés) exerce un rôle de premier plan, à la fois comme bailleur social et comme opérateur urbain, dans plusieurs départements et communes du Val de Marne et de l'Essonne. Outre son activité principale de gestion locative, LOGIAL-OPH offre aux collectivités et à ses habitants des réponses en matière d'accès sociale et de syndic, ainsi que des prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage. Logial-OPH est certifié Iso 9001 pour l'ensemble de ses activités depuis 2013.

Statut : agent de maîtrise

Contrat : CDD à pourvoir immédiatement dans le cadre d'un remplacement congé maternité).

I / Mission générale (définition du poste)

Le chargé de gestion locative doit assurer la gestion du bail, de sa signature à son échéance. Il doit coordonner le personnel sur les secteurs relevant de l'unité de proximité à laquelle il est rattaché, en collaboration étroite avec le technicien. Il assure ainsi la circulation des informations et consignes entre l'Agence et les équipes sur site.

II / Description des tâches (non exhaustive)

→ Gestion administrative courante

- Rédaction des courriers, instruction de dossiers, établissement de bilans
- Accueil des locataires (physique et téléphonique)

→ Suivi administratif du contrat de bail

- Traitement du congé selon procédure (réception enregistrement...)
- Préparation du contrat de location pour signature
- Accueil du/des locataire(s, explication et remise du guide du locataire)
- Traitement des litiges, médiation
- Préparation et contrôle du quittancement
- Préparation et contrôle de la régularisation d'eau
- Préparation et traitement des enquêtes liées au surloyer (annuelle ou triennale)

Le chargé de gestion locative doit être en mesure de suppléer le chargé de gestion technique dans les tâches de suivi des réclamations et des travaux :

→ Suivi des réclamations (collaboration avec le chargé technique)

- (Prise en charge de la réclamation saisie par le gardien
- Commande des travaux émission ordres de service)
- Suivi des travaux (relance et contrôle des entreprises)
- réception des travaux (en collaboration avec le gardien)
- Exécution informatique du BT ou BC
- Clôture de la réclamation

→ Evaluation et commande des travaux

- Estimation des besoins ponctuels, suite à demande d'intervention
- Emission du Bon de travaux ou bon de commande correspondant conformément aux marchés en vigueur (bordereau de prix), dans le cadre des budgets alloués

→ Suivi des travaux (en collaboration avec le chargé technique)

- Contrôle du respect des délais d'exécution des travaux commandés aux entreprises
- Contrôle de la bonne exécution des travaux (qualitatifs)
- Surveillance et contrôle des interventions des entreprises prestataires sous contrat et des agents affectés sur site (vérification des fréquences de passage et du respect des plannings) et traitement des dysfonctionnements
- Remontée des dysfonctionnements pour application de pénalités conformément au cahier des charges

→ Suivi de la satisfaction clients par le renseignement et la restitution des fiches d'insatisfaction transmises par le service qualité.

III / Qualifications

→ Compétences, Connaissances

- Bonne connaissance de la gestion locative et des réglementations applicables en matière de loyers, de charges et d'aides au logement.
- Capacité à rédiger les baux de location
- Gestion administrative courante (classement, instructions et gestion de dossiers, rédaction de lettres et de documents courants...)
- Maniement de l'outil LOGI et des outils bureautique
- Aptitude à développer un argumentaire

→ Qualités requises

- Rigueur
- Organisation
- esprit d'initiative
- Sens du service
- Polyvalence
- sens du travail en équipe
- Sens de l'accueil et de la communication

IV / Votre profil :

Bac +2 : BTS, DUT, DEUG et / ou expérience professionnelle de 1 à 3 ans.

Connaissance du secteur du logement social indispensable.

Pour postuler, vous pouvez adresser votre candidature par mail à l'adresse suivante :

recrutement@logial-oph.fr

Ou bien poster votre curriculum vitae sur notre site Internet www.logial-oph.fr