

Alternance – Assistant Chargé de Recouvrement Contentieux CDC Habitat IDF (75) H/F

Type de contrat : Contrat d'alternance

Temps de travail : 35h cours compris

Localisation : Paris (75)

1er bailleur de France, rejoindre CDC Habitat, c'est intégrer une entreprise au service de l'habitat d'intérêt public. Un groupe expert des métiers de la gestion locative, de la maintenance du patrimoine et de la valorisation de l'habitat au cœur de la ville. Un groupe engagé pour répondre aux défis sociaux, sociétaux et environnementaux. Un opérateur global, présent partout dans l'Hexagone et en Outre-Mer, qui offre à ses 10 000 collaborateurs un environnement de travail bienveillant et la possibilité d'agir concrètement.

Vous recherchez un métier porteur de sens et vous avez le goût du challenge, n'hésitez plus et rejoignez notre Direction interrégionale Ile-de-France de CDC Habitat. Avec plus de 1 900 collaborateurs, présents sur toute l'Ile-de-France et plus de 140 000 logements sociaux, intermédiaires, étudiants et libres gérés. La Direction interrégionale Ile-de-France assure grâce à son réseau d'agences, la gestion du patrimoine et contribue à son développement en veillant à la qualité de service et l'accompagnement social auprès de nos locataires en lien avec nos équipes de proximité.

Description du cadre :

En lien avec le responsable du service contentieux et son adjoint, le Chargé de Recouvrement Contentieux (CRC) assure le recouvrement des dettes de loyers des locataires présents et la mise en place de dispositifs d'action sociale.

Dans ce cadre, il engage des actions contentieuses ciblées et met en place les procédures judiciaires correspondantes, et en assure le suivi et leur exécution.

- Il accompagne cette gestion de mesures à caractère social en liaison avec les Conseillères Sociales des agences.
- Il suit ses indicateurs et est force de proposition auprès de son responsable.
- Il coordonne sur son secteur l'activité du recouvrement en étroite collaboration en interne avec le Directeur Adjoint des agences, les Chargés de Gestion Locative et la proximité. Il participe aux instances et développe les différents partenariats institutionnels (Mairies, Préfectures, huissiers, avocats, travailleurs sociaux ...)

Description des missions :

1) Assurer le recouvrement et la mise en place et le suivi des procédures contentieuses :

- Définir des actions de recouvrement adaptées, en lien avec le/la CESF pour décider de l'orientation à donner au dossier
- Engager les procédures en lien avec les huissiers et les avocats, (*assignation en résiliation, en paiement ...*)
- Réaliser auprès des Préfectures les recours en indemnité, s'assurer de leur paiement,
- Gérer les dossiers d'expulsion : préparer les dossiers en relation avec les partenaires extérieurs (préfectures, commissariats de police, organismes sociaux...),
- Répondre aux contestations et demandes des clients en impayés,
- S'assurer de la complétude et du contrôle des pièces du dossier du client dans le SI (*dématérialisation des dossiers*)
- Réaliser les engagements budgétaires et viser les factures de frais et honoraires des partenaires.
- Suivre les indicateurs internes et/ou externes, consolider et analyser les données relatives à l'activité (suivi des encaissements et du recouvrement, suivi des envois aux prestataires ...)
- Analyser ces résultats et proposer les actions correctives à mettre en œuvre
- Identifier les différents facteurs d'incidence pesant sur les impayés en lien avec la Gestion Locative (SLS, Charges, aides au logement ...)

2) Assurer la dimension sociale du recouvrement :

- Examiner régulièrement avec le/la conseillère sociale les dossiers en suivi social et ajuster les actions à mener
- S'assurer de la mise en œuvre des actions sociales de prévention de l'impayé et au maintien dans les lieux des locataires en difficulté en relation avec les partenaires internes et externes.

3) Assurer la mise en place et le suivi des procédures contentieuses particulières :

- Suivre le traitement des troubles de voisinage, les procédures d'expulsion sur squatters, occupants sans titre et fauteurs de troubles, les procédures de reprise des lieux dans le cas du décès d'un client et les éventuelles demandes reconventionnelles du débiteur

4) Assurer des missions spécifiques liées à l'activité :

- Exploiter les outils de requête existants pour recenser et identifier les clients en impayés (dossiers amiables, dossiers avec travaux, dossiers avec SLS, dossiers en perte ...),
- Préparer les divers reporting liés aux mandats de gestion, aux contrôles internes et externes

Compétences requises :

- Adaptabilité, Rigueur, organisation, maîtrise des délais, initiative, aisance relationnelle et rédactionnelle ;
- Connaissances juridiques indispensables
- Sens du travail en équipe ;
- Capacité d'écoute et d'analyse des situations ;
- Maîtrise des outils bureautiques : Word Excel et Power point ;
- Discrétion, fiabilité et sens de la confidentialité sont des qualités essentielles pour le poste.

Niveau d'expérience min. requis :

Licence / Master spécialisation immobilière

Contact : Mathilde.HERAULT-CHARLES@cdc-habitat.fr; Pauline.ROSINSKI@cdc-habitat.fr