



Assistant(e) Chargé(e) de Gestion Locative – Alternance CDC Habitat Île-de-France H/F

Type de contrat : Contrat d'apprentissage

Temps de travail : 35h

Localisation : Bonneuil (94), Cergy (95), Champs-sur-Marne (77), Issy-les-Moulineaux (92), Montigny (78), Sarcelles (95), St-Germain (78), Viry (91)

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 :

Sous la responsabilité de la chargée de gestion locative, L'Assistant(e) Chargé(e) de gestion locative assure la gestion des logements de son secteur, gère les relations avec les locataires, garantit la bonne exécution du contrat de location en mettant en œuvre les mesures à caractère social. Il ou elle assure également la fiabilité de la base de données de la gestion locative et optimise l'utilisation du système informatique de gestion immobilière.

Description des missions :

- Assurer la location des logements, en optimisant les délais de rotation
- Rechercher les candidats et instruire les dossiers, et assurer l'organisation et suivi de la CALEOL.
- Participer à la dynamique commerciale de votre secteur
- Assurer la gestion administrative et financière des logements (préparation des baux, facturation, contrôle du quittance...)
- Assurer le recouvrement amiable des impayés en lien avec le service contentieux du siège (définition des actions recouvrement, mise en place des dispositifs d'aides et de solvabilisation, participation à la commission de prévention des impayés...)
- Assurer le reporting de l'activité et suivre les indicateurs de résultats

Compétences requises :

Autonomie, rigueur, organisation, maîtrise des délais, initiative, aisance relationnelle et sens du travail en équipe. Capacité d'écoute et d'analyse des situations. Connaissance de la gestion locative et de la relation client.

Niveau d'expérience min. requis :

Au minimum BAC +2 avec spécialisation dans les professions immobilières

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