



## Assistant Technique Ascenseur - H/F Alternance - CDC Habitat IDF

**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 :**

Gestion des contrats ascenseurs et portes de parking ainsi que le suivi des travaux sur le patrimoine géré par CDC HABITAT SOCIAL et CDC HABITAT.

### **Description des missions :**

- Réalisation de l'appel d'offres pour la mise en place des contrats (élaboration des pièces marchés, suivi de l'analyse, participation à la commission d'appels d'offres)
- Montage et signature des marchés,
- Création des matrices pour intégrations des contrats sur l'outil informatique
- Le suivi du déploiement entre les prestataires et les différentes agences
- Suivi de la vie du contrat par la réalisation de réunions annuelles et autant que de besoins, Contrôle sur le terrain de l'effectivité de la réalisation des prestations
- Suivi de la remise des rapports annuels analyse, suivi des devis de remise en état et de leur réalisation,
- Rédaction de l'ensemble des avenants pour ajout de patrimoine, ajout de prestations techniques, ainsi que toutes modifications (papier et informatique),
- Mission de reporting des indicateurs ascenseurs et de suivi des contrats de prestation de service.
- Participe, administrativement, à l'élaboration de commandes et des contrats via le logiciel IKOS.

### **Compétences requises :**

Capacité à travailler en équipe, Gestion de bases de données Excel.

### **Niveau d'expérience min. requis :**

BAC/BAC PRO

**Contact :** [Mathilde.HERAULT-CHARLES@cdc-habitat.fr](mailto:Mathilde.HERAULT-CHARLES@cdc-habitat.fr) ; [Pauline.ROSINSKI@cdc-habitat.fr](mailto:Pauline.ROSINSKI@cdc-habitat.fr)