

UN(E) CHARGÉ(E) DE GESTION LOCATIVE ET D'ATTRIBUTION

Poste à pourvoir en CDD de 12 mois

Le/la chargé(e) de gestion locative et d'attribution est le maillon essentiel dans le processus d'attribution des logements aux demandeurs. Il/elle est leur principal interlocuteur.

Vos missions :

- ▶ Commercialiser les logements vacants en travaillant l'adéquation de l'offre et de la demande (respect composition familiale - typologie, taux d'effort ...), tout en veillant à respecter les dispositions réglementaires ;
- ▶ Accueillir les demandeurs de logement ;
- ▶ Traiter les demandes de logement, instruire les candidatures et traiter/ suivre les demandes d'échanges des locataires déjà en place, actualiser des dossiers de demande de logement ;
- ▶ Constituer les dossiers de demandeurs en vue d'un passage à la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements ;
- ▶ Suivre les demandes prioritaires ;
- ▶ Rechercher des possibilités de commercialisation des stationnements ;
- ▶ Travailler en collaboration étroite avec les chargés de secteurs (dates de relocation, suivi des travaux...);
- ▶ Suivre les opérations de réhabilitation en cours sur son secteur d'intervention afin de coordonner la remise en location des logements vacants.

Connaissances législatives :

- ▶ Réglementation d'attribution des logements sociaux, Code de la construction et de l'habitation ;
- ▶ Arrêtés du 29 juillet 1987 et du 30 septembre 2014 ;
- ▶ La Loi Molle du 25 mars 2009, les évolutions réglementaires en matière de Droit au Logement Opposable (loi du 5 mars 2007), les nouvelles dispositions de la loi ALUR du 24 mars 2014 en matière d'attribution de logements sociaux, la loi Egalité Citoyenneté du 27 janvier 2017 et la loi Elan du 23 novembre 2018.

Profil souhaité :

Poste accessible avec un diplôme de niveau BAC + 2/3 type BTS Professions Immobilières ou avec une première expérience équivalente dans le logement social. Autonome, rigoureux et organisé, faire preuve de pédagogie et vous disposez d'importantes qualités relationnelles. Vous êtes reconnu pour votre dynamisme et votre implication. Vous savez gérer les priorités et respecter les délais. Vous maîtrisez des outils bureautiques et informatiques (ARAVIS...).

Conditions :

Poste à pourvoir en contrat à durée déterminée de 12 mois à temps complet dans les meilleurs délais. Poste sous statut C2N2 selon la classification des emplois dans les Offices Publics de l'Habitat. Salaire selon expérience auquel s'ajoutent tickets restaurant, prévoyance, mutuelle et prime d'intéressement.

Qui sommes-nous ?

Avec un patrimoine de plus de 5600 logements, Grand Bourg Habitat (G.B.H.), Office Public de l'Habitat, est le premier bailleur du bassin de vie de Bourg-en-Bresse (Ain). Au service des collectivités locales et des habitants depuis 1929, G.B.H. propose des logements de qualité, respectueux de l'environnement, et en assure l'entretien pour le confort de ses 11800 locataires. Constructeur expérimenté, l'office accompagne les collectivités locales dans leurs projets d'aménagement et propose des programmes immobiliers vertueux sur un plan environnemental et diversifiés : logements en location, en accession, adaptés aux personnes âgées ou à mobilité réduite, crèches, résidences étudiantes...

Vous souhaitez nous rejoindre ?

Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV à Grand Bourg Habitat :

Thomas LE GALL, Directeur Général par intérim
16 avenue Maginot - CS 31 001 - 01009 Bourg-en-Bresse Cedex
ou par e-mail : recrutement@grandbourghabitat.fr