

TERRES DE LOIRE HABITAT

OFFRE D'EMPLOI

Chargé(e) de Gestion Administrative H/F

Points-clés

Poste : Chargé(e) de Gestion Administrative (H/F)
Type de contrat : contrat à durée indéterminée (CDI)
Horaires : 35h annualisées
Lieu de travail : BLOIS

Descriptif

- Assure prioritairement l'accueil physique et téléphonique ainsi que l'orientation du courrier,
- Enregistre les réclamations, juge de la nature et du caractère prioritaire de celles-ci,
- En fonction, oriente les réclamations et en assure un suivi (en cours de traitement, clôturées...),
- A une connaissance parfaite des contrats d'entretien détenus par l'organisme en vue d'orienter les locataires en fonction de la nature de la réclamation,
- Assure la compilation, le suivi et le reporting des réclamations quelqu'en soit la nature,
- Assure la liaison avec les services du siège autant que de besoins (sinistres « majeurs », troubles de voisinage de 2^{ème} niveau, adaptation des logements...),
- En cas de sinistre « mineur » aide le locataire à constituer un dossier sinistre,
- Collecte les factures en s'assurant du visa de l'Assistant Technique et les saisit,
- Assure la gestion du planning des Chefs de secteur et éventuellement des Assistants Techniques,
- Est en mesure d'apporter les renseignements nécessaires à un candidat en vue de la constitution d'un dossier de demande de logement,
- Est en mesure d'indiquer à un demandeur l'avancement de la demande,
- Est susceptible de faire procéder à la signature des contrats de location, RI et autres documents administratifs nécessaires à la constitution du dossier locatif,
- Garante de la juste constitution du dossier locatif et de son transfert vers les services du siège,
- Assure la saisie des courriers signés par le Responsable de l'agence,
- Autres tâches à la demande du Responsable d'agence.

Profil

- Formation : BTS Profession Immobilières, Assistant de gestion de PME et de PMI.
- Expérience confirmée dans le poste d'employé(e) administratif.
- Vous disposez idéalement d'une expérience similaire.
- L'aisance avec l'outil informatique est requise (Word, Excel).

Conditions

Poste à pourvoir rapidement.
Salaire à convenir selon expérience professionnelle dans un emploi similaire.

TERRES DE LOIRE HABITAT

Terres de Loire Habitat est l'Office Public de l'Habitat de Loir-et-Cher. Seul organisme public de logement social du département, Terres de Loire Habitat propose une offre de logements sociaux et d'équipements publics de qualité, correspondant aux besoins des collectivités et de la population. Terres de Loire Habitat gère près de 9000 logements ou équivalents sur l'ensemble du département de Loir-et-Cher. Une équipe de 160 collaborateurs est au service des locataires, à travers ses trois agences.

Merci d'envoyer votre candidature :
par courrier à l'attention du Directeur de Terres de Loire Habitat
18 avenue de l'Europe – CS4314 – 41043 Blois Cedex
ou par mail à bdelonin@tdlh.fr

