

TERRES DE LOIRE HABITAT

OFFRE D'EMPLOI

Chargé(e) de Gestion Administrative Qualifié(e) 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

Rejoignez Terres de Loire Habitat, l'Office public de l'habitat du Loir-et-Cher, avec près de 9000 logements gérés, près de 160 collaborateurs et collaboratrices, présent sur 79 communes.

Nous recherchons un(e) chargé(e) de gestion administrative en contrat à durée indéterminée. Ce poste est basé à Blois.

Missions

- Gestion administrative et comptable des contrats d'entretien en coordination avec l'équipe du pôle Contrats ;
- Responsable de la bonne exécution du planning annuel des consultations à lancer pour la mise en place des contrats, en lien avec le service Marchés publics ;
- Elaboration des contrats : rédaction, relecture et mise en forme des documents techniques, du dossier de consultation des entreprises, transmission au service Marchés publics ;
- Responsable de la communication concernant la mise en place et le suivi des contrats vers les utilisateurs des autres services et de l'astreinte technique de Terres de Loire Habitat ;
- Suivi : collecte les documents contractuels (plannings, bulletins d'intervention ; demande de devis, établissements des avenants, préparation des délibérations du CA ; bilans et contrôles d'exécution ; actualisations, révisions des prix marchés) ;
- Elaboration, suivi et contrôle des budgets annuels liés aux contrats ;
- Contrôle et saisie des factures contrats ;
- Rédaction de courriers divers (entreprises et locataires), de procédure nécessaire à l'entretien des équipements sous contrat ;
- En l'absence de l'assistant technique contrat, aide au traitement des réclamations (réception des appels des agences, traitement dans le cadre des marchés et suivi sur le progiciel) ;
- Ressource auprès des utilisateurs des contrats dans le cadre de leur bonne exécution en lien avec les collaborateurs du pôle Contrats. Interventions sur les équipements hors contrats ;
- En l'absence de l'assistant technique et selon les besoins de réparation des équipements ou d'entretien : saisie sur le progiciel de la commande en hors marché et transmission au prestataire, réception et saisie des factures correspondantes.

Profil

Vous disposez d'un diplôme de niveau Bac+2, idéalement dans la gestion PME / PMI.

Vous êtes autonome, vous avez le sens des initiatives, une bonne communication écrite et orale, de la rigueur de gestion et d'organisation et une capacité travailler en équipe.

Conditions

Poste à pourvoir rapidement.

Salaires sur 13 mois : entre 30 et 35 K€ selon expérience.

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 situées à Blois, Vendôme et Romorantin.

Merci d'envoyer votre candidature à :

<https://jobaffinity.fr/apply/tj56yehizaneigmn9>

ou via ce QR Code :

