

Gestionnaire d'immeuble (H/F)

94510 La Queue-En-Brie [Accéder à l'annonce en ligne](#) 



 Dès que possible

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Actual Talent, est la division spécialisée d'Actual group, 5 acteur du travail et de l'emploi en France à la vision résolument humaniste. Nous déployons avec nos clients les solutions d'acquisition et d'évaluation de Talents qui construisent aujourd'hui et demain, la performance de leur organisation.

Depuis plus de 20 ans, nos consultants spécialisés au sein de nos 13 bureaux en France accompagnent les entreprises dans la recherche de cadres, experts et profils qualifiés en intérim, CDI, CDD ou prestation de services.

Notre équipe spécialisée en immobilier accompagne son client, dans le recrutement de son futur **Gestionnaire d'immeuble H/F en CDI à la Queue-en-Brie.**

Le poste

Sous la hiérarchie du responsable de site, interlocuteur privilégié des locataires, le/la Gestionnaire représente quotidiennement le bailleur, assure l'entretien courant du patrimoine, la relation locataires, informe et renseigne les locataires sur leurs demandes et traite les réclamations techniques, il/elle mène une veille sociale et technique de proximité. Il/Elle est garant(e) de l'entretien courant et du maintien de la propreté du patrimoine dont il/elle a la charge.

Vos principales missions seront :

Gestion de résidence :

- Entretien & Propreté : Assurer/contrôler le nettoyage (parties communes, abords), la gestion des déchets (OM/VO) et l'entretien ponctuel des espaces verts.
- Maintenance & Sécurité : Réaliser la petite maintenance préventive (ex: ampoules), les mises en sécurité en parties communes, contrôler les équipements et signaler les dysfonctionnements.
- Veille Technique & Sécurité : Effectuer une veille technique (immeubles/abords, épaves, encombrants) et organiser leur enlèvement. Surveiller les logements vacants.
- Relevés & Contrôles : Assurer les relevés de compteurs (parties communes) à la demande.

Gestion relation locataire :

- Accueil & Information : Accueillir, informer les locataires et répondre à leurs demandes/réclamations (permanences).
- Visites & États des Lieux : Faire visiter les logements et réaliser les états des lieux (logements, parkings/box).
- Traitement des Réclamations : Enregistrer, qualifier et assurer le suivi des réclamations techniques et autres, en informant les locataires.
- Gestion des Interventions : Accueillir et contrôler les entreprises intervenant (parties communes et privatives).
- Sinistres & Prévention : Accompagner pour les constats de sinistre (partie bailleur), détecter les fragilités sociales et signaler les manquements au règlement/troubles.
- Lien Social : Participer aux actions de concertation et de développement du lien social (ex: fêtes des voisins).

Contribution au fonctionnement du service :

- Continuité de Service : Assurer la continuité en cas d'absence.
- Gestion du Matériel : Entretenir le matériel, gérer les stocks de fournitures/produits.
- Reporting : Renseigner les outils de suivi d'activité et assurer le reporting.
- Amélioration Continue : Proposer des améliorations d'outils/procédures.
- Participation Active : Participer aux réunions et formations.

Points clés de performance (Résultats attendus) :

Gestion de résidence :

- Propreté et entretien conformes aux standards (contrôles, satisfaction locataires).
- Équipements fonctionnels, sécurité assurée (signalement/traitement des non-conformités).
- Sécurité des biens et des personnes garantie.
- Réponses apportées dans les délais.
- Suivi des logements vacants renseigné quotidiennement.

Gestion relation locataire :

- Accueil et information efficaces (script de 1er niveau).
- Information complète et valorisation lors des visites.
- États des lieux entrants précis (satisfaction nouveaux entrants, respect des procédures).
- Traitement des réclamations efficace et dans les délais (identification, transmission, suivi, information locataire, qualité du diagnostic, respect des délais d'intervention, quitus).
- Gestion des sinistres efficaces.
- Signalement des fragilités sociales dans les délais.
- Gestion des incivilités (repérage, traitement/remontée, rappels à l'ordre).
- Représentation positive du bailleur.

Contribution au fonctionnement du service :

- Continuité de service assurée (transmission d'informations en cas d'absence).
- Matériel utilisé correctement et stocké en sécurité.
- Outils de suivi renseignés dans les délais.
- Propositions d'amélioration pertinentes.
- Participation active aux réunions/formations.
- Respect du planning et des consignes de sécurité.

Le profil recherché

Diplômé(e) d'un CAP/BAC vous êtes reconnu(e) pour votre sens des responsabilités, votre bon sens pratique, votre vigilance et votre organisation, vous permettant d'assurer la sécurité et la propreté de nos résidences avec discernement.

Une expérience réussie dans le logement social et de 2 ans dans un domaine similaire (idéalement gardiennage, hygiène, propreté ou travaux manuels) est souhaitée. L'aisance avec les outils informatiques (internet, email, Word) est indispensable.

Votre aisance relationnelle, votre sociabilité et votre capacité à la conciliation favorisent une relation de proximité positive avec les locataires et contribuent à une bonne entente au sein de la résidence. Votre attitude positive vous permet d'aborder les situations avec sérénité et d'intégrer les retours constructifs.

Votre discipline vous assure de mettre en œuvre efficacement les directives de votre responsable. Vous maîtrisez l'utilisation des outils et produits d'entretien et les règles de sécurité au travail. Votre polyvalence, votre soin, votre autonomie et votre discrétion complètent ce profil.