

Chargé(e) d'immeubles (H/F)

16000 ANGOULEME [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 6 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Leader est une agence d'emploi temporaire spécialisée dans le recrutement et la mise à disposition de personnel qualifié pour répondre aux besoins variés des entreprises. Elle offre des solutions flexibles et adaptées pour optimiser la gestion des ressources humaines.

Cette entreprise est un acteur clé dans le secteur de la gestion immobilière, offrant des services de location de biens.

Le poste

Nous recherchons un(e) chargé(e) de gestion locative pour assurer la gestion complète des baux, depuis la demande de logement jusqu'au départ du locataire. Votre mission sera d'optimiser chaque étape du processus locatif afin de réduire au maximum la vacance des logements. Vous jouerez un rôle clé dans l'amélioration continue et le suivi des travaux, veillant au respect des délais de livraison et signalant tout dysfonctionnement.

Missions principales :

Accompagner les candidats au logement et suivi des dossiers

- Conduire un entretien d'accueil avec le demandeur au logement
- Analyser les attentes des candidats
- Rechercher et traiter les informations utiles à la mobilité d'un candidat
- Vérifier la conformité des dossiers de candidature
- Préparer un dossier pour la commission d'attribution
- Formuler et expliciter des réponses négatives
- Exécuter la signature des baux logement et parkings
- Décrire les engagements mutuels issus du contrat de location et du paiement de loyer
- Expliquer le principe de charges récupérables, les provisions et la régularisation annuelle
- Expliquer les modes de calcul d'un loyer, d'un supplément de loyer et de la révision

Suivre les dossiers locataires

- Mettre à jour des dossiers locataires (éléments d'information)
- Analyser la situation du locataire et l'évolution de ses besoins
- Élaborer des propositions, guidant l'intervention des services techniques
- Orienter, le cas échéant, vers des logements mieux adaptés ou vers des partenaires spécialisés
- Conduire un entretien d'exploration (famille, voisinage, etc.)
- Développer une analyse partagée avec d'autres intervenants
- Veiller à la cohérence entre la situation du locataire et l'adaptation du logement
- Gérer la déchéance dans les lieux dans le cadre de sous occupation
- Assurer les demandes de mutation, de renouvellement et de radiation
- Traiter les réclamations administratives des locataires

Mener des actions juridiques

- Préparer les pièces nécessaires à la constitution d'un dossier contentieux et les transmettre au service action sociale et contentieux
- Assurer une veille sur la réglementation en matière de gestion locative

Profil recherché : Diplôme à partir d'un BAC+2 en professions immobilières ou gestion locative, avec une expérience confirmée d'au moins 3 ans.

Compétences : Maîtrise des réglementations du logement social, capacité à analyser des situations complexes, et aisance avec les outils informatiques. Vous devez être capable de conduire des entretiens professionnels et de travailler en équipe.

Aptitudes : Sens de l'écoute, rigueur, discrétion et réactivité. Une capacité à proposer des améliorations et à gérer les priorités est essentielle.

Conditions de travail : Carte titres-restaurant avec prise en charge à 60%, accès au self d'entreprise à tarif préférentiel, poste éligible au télétravail, mutuelle avantageuse, et Comité Social et Économique (CSE).

Le profil recherché

Profil recherché : Diplôme : à partir d'un BAC+2 : professions immobilières, gestion locative, immobilier
 Expérience professionnelle : confirmée, à partir de 3 ans sur un poste avec des fonctions similaires. Connaissances et compétences spécifiques : Maîtrise des réglementations du logement social, des droits des locataires et des obligations légales en matière de gestion locative Capacité à analyser des situations locatives complexes et à proposer des solutions adaptées Connaissance des techniques de médiation et gestion des conflits Savoir conduire et mener des entretiens avec les locataires (attitude, ton, professionnalisme) Capacité à rédiger des écrits professionnels Capacité à travailler en équipe et en réseau avec des partenaires internes et externes Aisance avec l'utilisation des outils informatiques et des logiciels métiers Aptitudes et compétences comportementales : Sens de l'écoute, de la communication et de la relation humaine Rigueur, sens de l'organisation et respect des procédures Discrétion et confidentialité dans le traitement des dossiers Réactivité, autonomie et capacité à gérer les priorités Sens de l'initiative et capacité à proposer des améliorations