

ALTERNANT.E GESTIONNAIRE CONTENTIEUX

H/F - Poste en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage
en alternance de 12/24 mois
Basé à Melun



HABITAT 77 est l'Office public de l'habitat du département de Seine-et-Marne. Il gère plus de 18 000 logements avec 350 salariés. En 2018, il s'est doté d'un plan ambitieux de modernisation de son organisation, de ses outils de travail et de formation de ses équipes pour améliorer sa performance au service de ses locataires, partenaires et de faire face aux nouveaux enjeux (innovation technique et sociale, nouveaux produits et services, coopérations renforcées avec les autres organismes et partenaires) de l'habitat social des années à venir.

Pour accompagner ces changements, HABITAT 77 recrute un.e **Gestionnaire contentieux en alternance H/F**.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Au sein du Service Contentieux Locatif, sous l'autorité de la responsable du service, vous participerez à la gestion des dossiers d'impayés locatifs, en lien avec les assistantes et les gestionnaires du service.

Vos missions seront les suivantes :

- Réception, contrôle et analyse des dossiers transmis par les Unités de territoires ;
- Engagement et suivi des procédures d'expulsion et de recouvrement ;
- Courriers, relances, convocations et accueil des débiteurs ;
- Recherche de solutions amiables pour résorber l'impayé : plan d'apurement, dossier FSL, maintien ou secours divers, garant, restitution des annexes, mutation dans un logement plus adapté à la composition familiale et aux facultés contributives, demande d'ASLL, etc. ;
- Engagement et suivi des procédures complexes : décès, occupations illégales, locaux abandonnés, surendettement, commerces ;
- Réception des appels téléphoniques ;
- Mise à jour de la fiche contentieuse sous PIH ;
- Partenariat avec les professions juridiques, les travailleurs sociaux, la CAF et les services de l'Etat ;
- Accueil des partenaires locaux, personnels de territoire, auxiliaires de justice ;
- Contrôle/validation des factures (WORKFLOW) avant saisie du bon de commande ;
- Suivi des dossiers alloués et point activité avec le responsable ;
- Rédactions de notes internes (quittancement, SLS).

PROFIL RECHERCHÉ

Vous préparez une formation de niveau licence dans le domaine de l'immobilier.

Vous bénéficiez d'une première expérience en gestion locative sociale et vous souhaitez vous investir plus spécifiquement dans le traitement des impayés locatifs.

Doté(e) d'un bon relationnel, vous faites preuve d'autonomie et d'esprit d'équipe, vous avez le sens de l'organisation et de la gestion des priorités.

Vous êtes titulaire du permis B.

Vous possédez une bonne maîtrise du Pack Office.