

GESTIONNAIRE D'ATTRIBUTION

H/F confirmés – Statut Agent de Maîtrise
Direction territoriale - Unité territoriale
Direction de la Maîtrise d'Ouvrage
Classification : 2.1



POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE

- **Rattachement hiérarchique** : Responsable de territoire
- **Supervision / Management** : Néant.
- **Relation fonctionnelle (interne/externe)** :
 - Interne : Gestionnaire de secteur et gestionnaire locative.
 - Externe : Les partenaires locaux institutionnels et associatifs, les locataires et les candidats à la location.

CONDITIONS D'EXERCICE

- **Déplacements** : Déplacements ponctuels.
- **Horaires (astreintes éventuelles)** : Néant.
- **Particularités et/ou contraintes du poste** : Poste éligible au télétravail.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Gestion de la vacance** :
 - ▶ Veille à l'atteinte des objectifs dans le cadre des délais de commercialisation ;
 - ▶ Avertit et relance les réservataires dès information du logement vacant et en assure la reprise si délai expiré ;
 - ▶ Assure la reprise des logements si délai expiré ;
 - ▶ Reçoit le dossier des candidats et analyse les pièces justificatives ;
 - ▶ Constitue les dossiers et relance les candidats si pièces manquantes ;
 - ▶ Effectue une requête pour connaître les candidats à la location selon le secteur vacant ;
 - ▶ Etablit les contrats de location et les différentes annexes ;
 - ▶ Prépare et transmet les bons de visite aux candidats.
- **Préparation des dossiers en vue des Commissions d'Attributions de Logements (CAL)** :
 - ▶ Prépare les dossiers à destination des membres de la CAL ;
 - ▶ Assure la liaison avec les mairies sur les dossiers présentés en CAL ;
 - ▶ Présente synthétiquement les dossiers à son responsable hiérarchique pour la préparation des CAL ;
 - ▶ Informe les candidats de la décision prise ;
 - ▶ Fiabilise les données dans le logiciel de gestion IMMOWARE ;
 - ▶ Suit les différents tableaux de bord.
- **La commercialisation** :
 - ▶ Recherche les candidats ;
 - ▶ Réalise éventuellement des entretiens avec les candidats pour recueil d'information(s) supplémentaire(s).
- **Organisation de l'entrée des locataires** :
 - ▶ Prise de RDV/contact avec les locataires ;
 - ▶ Etablissement du contrat de bail.
- **Baux, parkings et gestion des stationnements** :
 - ▶ Recherche et gestion administrative.
- **Accueil physique et permanence téléphonique**

GESTIONNAIRE D'ATTRIBUTION

H/F confirmés – Statut Agent de Maîtrise

Direction territoriale - Unité territoriale

Direction de la Maîtrise d'Ouvrage

Classification : 2.1

- **Le reporting de son activité :**
 - ▶ Assure le reporting de son activité auprès de son responsable hiérarchique.
- **Continuité de service :**
 - ▶ En cas d'absence d'un(e) gestionnaire attributions de son unité ou d'une autre unité territoriale, il (elle) peut être amené(e) à assurer la continuité de service sur l'unité concernée.

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

- **Savoir (Connaissances indispensables et/ou diplômes, qualification, expérience...)**
 - ▶ BTS Profession Immobilière ou équivalent ;
 - ▶ Expérience en gestion locative souhaitée ;
 - ▶ Connaissance du logement social.
- **Savoir-faire (Compétences liées à la technicité professionnelle)**
 - ▶ Maîtrise des logiciels de bureautique et du progiciel IMMOWARE ;
 - ▶ Connaissance des textes réglementaires et des procédures liées à l'attribution des logements.
- **Savoir-être (Compétences relationnelles)**
 - ▶ Qualités relationnelles et sens du service ;
 - ▶ Collaboration, coordination et transversalité des échanges ;
 - ▶ Objectivité et prise de recul ;
 - ▶ Ecoute et disponibilité ;
 - ▶ Respect de la confidentialité des données ;
 - ▶ Connaissance des procédures internes ;
 - ▶ Est garant(e) de la bonne qualité et promeut les valeurs défendues par HABITAT 77.