

GESTIONNAIRE DE RÉSIDENCE H/F

CDI

Basé à Magny-le-Hongre



HABITAT 77 est l'acteur majeur de l'habitat social en Seine-et-Marne et est au service des territoires et de leurs habitants depuis plus de 70 ans. Il répond à sa mission d'utilité sociale et participe à l'action de solidarité pour des logements accessibles à tous.

Bailleur social implanté sur 100 communes du département, HABITAT 77 gère près de 18 000 logements, et compte près de 340 collaborateurs.

HABITAT 77 poursuit son engagement auprès des locataires afin d'assurer une qualité de service et s'adapter aux perpétuelles évolutions de la société. Il reste attaché à sa responsabilité envers ses locataires, ses partenaires et l'environnement.

Pour accompagner ses ambitions, HABITAT 77 recrute : **Un(e) Gestionnaire de résidence H / F à Magny-le-Hongre.**

Vos missions seront les suivantes :

Garant(e) de la vie des résidences :

- Garantir le respect du règlement intérieur propre aux résidences
- Concourir à l'amélioration et l'optimisation de la qualité de service rendu aux locataires
- Contrôler les intrusions problématiques dans les résidences
- Signaler toute infraction commise aux dispositions de l'engagement de location, du règlement intérieur, aux règlements d'hygiène et sécurité et/ou dégradations.

Suivi technique des résidences :

- Assurer le suivi de la propreté et de la pérennité des résidences
- Préconiser les travaux d'entretien des bâtiments
- Exercer un pouvoir d'engagement budgétaire
- Gérer les prestations des entreprises en termes de travaux d'entretien courant et de mise en état des logements et à posteriori, les budgets qui en découlent ainsi que le paiement des factures
- Gérer le bâti (entretien et fonctionnement)
- Chiffrer et gérer les états des lieux de ses résidences (entrées et sorties)
- Gérer des réclamations et les sinistres
- Contrôler et suivre la vacance pour mise en conformité.
- Gérer un stock

GESTIONNAIRE DE RÉSIDENCE H/F

CDI

Basé à Magny-le-Hongre



Suite des missions :

Suivi administratif et locatif des résidences :

- Exercer son droit d'alerte et de collaboration avec la CESF pour tout problème d'occupation, d'impayés, etc.
- Réceptionner et contrôler les demandes formulées par les locataires et les transmettre à l'Unité Territoriale dont il dépend pour validation
- Réaliser les visites-conseil lors des congés (au besoin)
- Accueillir les locataires et suivre les RDV de signatures des baux de locations et des avenants
- Suivre la vie du locataire dans son logement en lui assurant conformité et tranquillité
- Suivre le paiement des loyers courants et des encaissements
- Gérer les premiers impayés (relances, etc.)
- Assurer les réponses de 1er niveau sur la vie du bail (changement d'état civil, divorce, naissance, etc.) ainsi que les démarches à effectuer et les documents à fournir pour l'actualisation de la situation du locataire
- Gérer les demandes de mutation et des éventuels départs.

Les relations avec les résidents et les partenaires :

- Communiquer auprès des résidents, réaliser des actions d'animations, mettre en place des temps de convivialité et suivre des projets transversaux
- Développer des liens avec l'ensemble des acteurs et des partenaires.

Profil recherché :

Vous avez une formation initiale ou une expérience significative de gestionnaire de résidence

Organisé(e), autonome et rigoureux(se), vous appréciez le travail en collaboration et vous savez gérer les urgences et les priorités.

Doté(e) d'un excellent relationnel, vous maîtrisez les techniques de gestion des conflits et savez faire preuve de discrétion et de réserve.

Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques et possédez de bonnes capacités rédactionnelles

Fourchette de salaire 28-33 K€ (vu DDX 07/04/26)