



OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT

RECRUTE

GARDIEN D'IMMEUBLES (H/F) - CDI

Presqu'île Habitat, Office public de l'Habitat de la communauté d'agglomération Le Cotentin, est un acteur majeur du logement social sur son territoire, il gère un patrimoine de près de 8000 logements.

Missions :

Rattaché(e) au service relation client de l'Office, vous contribuerez à la qualité de service due aux locataires par des actions en termes de propreté, de veille technique et de veille relationnelle. Vous prendrez, transmettez les réclamations et rendrez compte de tous les constats effectués sur le terrain. Vous serez le relai entre les locataires et le siège social
Vous assurerez l'entretien et la surveillance d'un secteur de patrimoine :

Activités principales

- Réclamations des locataires : Premier diagnostic technique pour transmission au siège,
- Surveillance des bâtiments (veille technique notamment en termes de sécurité)
- Nettoyage des parties communes et des abords,
- Gestion des ordures ménagères (conteneurs à roulettes et/ou cuves enterrées),

Activités secondaires

- Gestion des encombrants,
- Visite de logements,
- Remise de clés,
- Réalisation de menus travaux,
- Remontée d'informations sur les troubles du voisinage,
- Animation de l'équipe,
- Distribution de documents,
- Contrôle de petits travaux, en parties communes ou sur les extérieurs, sous couvert du gestionnaire technique.
- Nettoyage des logements vacants

Compétences requises

- Maîtrise et respect des consignes de sécurité
- Maniement des produits d'entretien, utilisation du matériel adapté pour les opérations de nettoyage,
- Savoir faire les menues réparations, notamment électriques, avec habilitation,
- Savoir diagnostiquer l'origine d'un dysfonctionnement technique, tout corps d'état,
- Savoir rendre compte de façon claire et synthétique de tout problème constaté,
- Savoir valoriser un logement et/ou un quartier.



Savoir-être

- Assiduité, ponctualité,
- Sens de l'adaptation du travail aux contraintes et aux urgences (réactivité),
- autonomie
- Sens de la médiation et de la prévention des conflits,
- Capacité à rendre compte,
- Sens de l'initiative,
- Capacité à travailler en équipe
- Discrétion et courtoisie,
- Connaissances en informatique

Lieu : Cherbourg-en-Cotentin

Catégorie : C1N2

Salaire brut conventionnel selon le profil et l'expérience

Poste à temps complet à pourvoir rapidement

Adresser impérativement une lettre de motivation personnalisée avec prétentions salariales et un CV à **Presqu'île Habitat, M. le Directeur Général, 1 rue de Nancy, CS 30122, 50101 Cherbourg-en-Cotentin Cedex**, ou par mail à espace-recrutement@presquile-habitat.fr