

**Chargé(e) de la Gestion Locative  
(H/F) - CDD**

Presqu'île Habitat, Office public de l'habitat de la communauté d'agglomération Le Cotentin, recrute sa/son Chargé(e) de gestion locative (H/F).

Acteur majeur du logement social sur le territoire, Presqu'île Habitat fort de ses 100 années d'expérience (1923-2023), 1er bailleur social du Cotentin, gère plus de 8 000 logements sociaux et locaux commerciaux.

Le développement d'un logement abordable, là où on se trouve les besoins, l'adaptation de son offre aux enjeux de demain, qu'ils soient sociaux, sociétaux ou environnementaux, et la proximité avec ses locataires, sont les composantes de son ADN. Pour atteindre ses objectifs, l'Office emploie aujourd'hui une centaine de collaborateurs occupant plus d'une trentaine de métiers variés, dont 65% sont au contact direct des locataires et demandeurs de logements, et participe au maintien de l'emploi local grâce à ses marchés d'entretien et de travaux passés auprès des entreprises locales.

Afin d'offrir un service de qualité à nos locataires, nous recherchons des collaborateurs possédant des compétences dans plusieurs domaines d'expertise, et nous rejoindre, c'est réaliser au quotidien un métier porteur de sens, en collaborant auprès d'équipes passionnées et engagées au service des locataires et des territoires dont la vocation est de gérer, développer et pérenniser le parc locatif.

Dans le cadre de vos fonctions, vous serez intégré(e) à la direction de la gestion locative, vous assurerez la gestion administrative et l'accompagnement des locataires jusqu'à la signature du bail, et vous participerez activement à la mise en location des logements dans des conditions de délais optimisés pour réduire la vacance et gérer le bail de l'entrée au départ du locataire.

Avec le soutien de votre responsable et en lien avec l'équipe, vos missions sont les suivantes :

- Constitution des dossiers de demande de logement : instruction, enregistrement et suivi des demandes,
- Prospection,
- Préparation des dossiers pour passage en CAL,
- Suivi des propositions,
- Gestion des baux,
- Préparation, signature et archivage des baux ou avenants et pièces obligatoires devant être joints au dossier locatif,
- Gestion annuelle des attestations d'assurance,
- Enregistrement et traitement des départs.

**Activités secondaires :**

- Saisie et traitement des diverses enquêtes du service (EOS, SLS...),
- Réalisation de visites diagnostics de logements ou accompagnement de certains demandeurs.

**Activités occasionnelles :**

- Tâches administratives diverses et tenue du standard et de l'accueil sur demande du supérieur hiérarchique.

Vous contribuerez à la mise en place de procédures répondant aux obligations de la certification Qualibail dans laquelle Presqu'île Habitat s'est engagé.

La détention du permis de conduire est indispensable en raison des déplacements liés aux missions du poste.

La liste des missions n'est pas exhaustive et pourra être complétée en fonction des nécessités de service.

**Chargé(e) de la Gestion Locative  
(H/F) - CDD**

**Profil :**

De formation Bac + 2 en gestion immobilière ou commerciale.

Vos atouts pour réussir dans ce poste :

Vous possédez le sens de l'accueil et du service public, et vous savez faire preuve d'organisation, de rigueur, de réactivité et de discrétion, qualités, qui sont indispensables pour mener à bien vos missions.

La maîtrise des outils informatiques et bureautiques ainsi que la détention du permis de conduire sont indispensables en raison des missions et des déplacements liés au poste.

Lieu : le poste est basé à Cherbourg-en-Cotentin

Salaire brut mensuel : suivant profil et expérience hors avantages accessoires à la rémunération

Avantages liés à la rémunération : prime annuelle, chèques-déjeuner, mutuelle, et avantages CSE.

Catégorie : C2N1 (technicien)

Poste à temps complet à 37h30 hebdomadaire avec l'acquisition de journées RTT

Poste en CDD pour une durée de 10 mois.

Adresser impérativement une lettre de motivation personnalisée avec prétentions salariales et un CV à **Presqu'île Habitat, Mme la Directrice Générale, 1 rue de Nancy, CS 30122, 50101 Cherbourg-en-Cotentin Cedex**, ou par mail à [espace-recrutement@presquile-habitat.fr](mailto:espace-recrutement@presquile-habitat.fr), ou sur l'[espace recrutement de notre site internet](#).