PRESQU'ILE HABITAT

RECRUTE

Coordinateur Maintenance (H/F) – CDI

Presqu'île Habitat, Office public de l'habitat de la communauté d'agglomération Le Cotentin, recrute son **Coordinateur Maintenance** (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 on se trouvent 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.

Avec le soutien de votre responsable, vos missions seront les suivantes :

Missions principales :

- Coordonner les activités de maintenance préventive et corrective pour garantir le bon fonctionnement des équipements et des installations, et garantir la conformité des équipements avec les réglementations en vigueur ;
- Planifier et organiser les interventions de maintenance en fonction des priorités et des disponibilités des équipes ;
- Superviser les gestionnaires techniciens de maintenance et état des lieux pour s'assurer du respect des procédures et des normes de sécurité et développer la montée en compétences du personnel ;
- Analyser les pannes et les dysfonctionnements pour proposer des solutions d'amélioration continue, afin de réduire les coûts ;
- Collaborer avec les autres services (proximité, relation client, gestion locative qualité, etc.) pour optimiser les performances des équipements ;
- Rédiger des rapports d'intervention et des comptes-rendus d'activité pour informer la direction ;
- Assurer le reporting : établir les statistiques mensuelles et annuelles et savoir expliquer les fluctuations des indicateurs ;
- Suivi technologique :

    - Intégrer de nouvelles technologies, comme les outils numériques pour la gestion de la maintenance.
    - Participer aux projets d'innovation technique (STONAL).

PRESQU'ILE HABITAT

RECRUTE

Coordinateur Maintenance (H/F) – CDI

Formation et expérience :

Titulaire d'un diplôme supérieur bac+4/5 en maintenance du patrimoine, en ingénierie ou dans un domaine similaire. Une première expérience professionnelle sur un poste similaire serait appréciée.

Vos atouts pour réussir dans ce poste :

Vos compétences :

- Connaissances techniques approfondies en maintenance du bâtiment et en gestion des équipements.
- Capacité à diagnostiquer les pannes et à proposer des solutions efficaces.
- Compétences en gestion de projet et en planification des ressources.
- Très bonne maîtrise des outils informatiques, pack office et des logiciels métier (ERP).
- Excellentes compétences en communication et en management fonctionnel.
- Sens de l'organisation et rigueur dans le suivi des interventions.

Vos qualités personnelles :

- Votre réactivité et votre capacité à gérer les urgences.
- Votre esprit d'analyse et de résolution de problèmes.
- Votre capacité à travailler en équipe et à coordonner les actions de différents intervenants.
- Votre autonomie et votre sens des responsabilités.

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

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

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 : C3N1 (cadre)
Poste à temps complet à en convention de forfait jour
Poste en CDI à pourvoir rapidement.