

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

Acteur majeur du logement social sur le territoire, **Presqu'île Habitat**, fort de plus de 100 ans d'expérience depuis 1923, **est le premier bailleur social du Cotentin**. L'Office gère aujourd'hui près de 8 000 logements sociaux et locaux commerciaux, au service des habitants et du dynamisme local.

Engagé dans une démarche d'amélioration continue, **Presqu'île Habitat** est certifié **Qualibail**, gage de son attachement à la qualité de service et à la satisfaction de ses locataires. Le développement d'un logement abordable là où les besoins sont identifiés, l'adaptation de son offre aux enjeux sociaux, sociétaux et environnementaux de demain, ainsi que la proximité avec les locataires, constituent les piliers de son ADN.

Pour mener à bien ses missions, l'Office s'appuie sur plus de 120 collaborateurs dont les expertises métiers, à la fois diverses et complémentaires, constituent une véritable richesse collective. 65 % des effectifs sont en contact direct avec les locataires et les demandeurs de logement, incarnant au quotidien les valeurs de service, d'écoute et de réactivité. Presqu'île Habitat contribue également au maintien de l'emploi local grâce à ses marchés d'entretien et de travaux confiés à des entreprises du territoire afin de développer et pérenniser le parc locatif.

Rejoindre Presqu'île Habitat, c'est exercer un métier porteur de sens au sein d'équipes engagées, passionnées et solidaires, dans une entreprise qui offre un environnement de travail épanouissant, favorable au développement des compétences et à l'évolution professionnelle. Le nouveau collaborateur y trouve les conditions pour s'investir durablement dans un projet collectif au service des locataires et du territoire.

Intégrer Presqu'île Habitat, c'est aussi **vivre et travailler dans le Cotentin**, un territoire attractif et dynamique entre mer et campagne. Partenaire d'**Attitude Manche** qui accompagne les nouveaux collaborateurs dans leur **projet d'installation** dans le Manche grâce au service « **Hospitalité** », pour une arrivée en toute sérénité.

📍 Plus d'informations : [attitude-manche.fr](http://attitude-manche.fr)

#### **Missions :**

Vous intervenez sur l'entretien courant du patrimoine, les travaux d'aménagement spécifiques ainsi que les opérations de gros entretien non programmées. Vous participez avec la responsable de la gestion du patrimoine à la gestion quotidienne du service. Vous contribuerez à la sécurisation, à la pérennité et à l'optimisation du patrimoine, ainsi qu'à la performance des processus d'achats et d'intervention.

#### **Suivi technique des travaux :**

Assurer le pilotage technique des travaux (entretien courant, aménagement, gros entretien non programmé), de leur planification jusqu'à la réception, en garantissant qualité, coûts, délais et conformité aux procédures ; Coordonner les prestataires, réaliser les diagnostics nécessaires et veiller à la sécurité des personnes, des biens et des interventions ;

#### **Planification et coordination des interventions :**

Participer à l'organisation et à la planification des interventions des entreprises et prestataires. Ajuster les plannings selon les urgences et aléas techniques tout en garantissant une coordination efficace entre les intervenants.

**Gérer les situations techniques complexes et les réclamations** en tant que référent(e), incluant les sinistres et interventions urgentes non programmées. Participer aux expertises assurances, aux chiffrages, à la rédaction de rapports de synthèse et à la définition des plans d'actions et programmations de travaux.

**Suivi administratif et gestion des dossiers :**

Assurer le suivi administratif et financier des opérations en pilotant tableaux de bord, budgets, factures, marchés et contrats, dans le respect des procédures de commande publique. Contribuer à la définition et à la programmation du Plan d'Entretien du Patrimoine, à la préparation budgétaire et à la transmission fiable des informations internes et externes.

**Transversalité et amélioration continue :**

Favoriser une communication transverse efficace entre services, locataires et entreprises, tout en apportant un appui et un conseil technique et organisationnel. Veiller au respect des règles, transmettre les bonnes pratiques et contribuer activement à l'amélioration continue des processus d'exploitation et de gestion patrimoniale.

Vous contribuerez suivi des procédures répondant aux obligations de la certification Qualibail dans laquelle Presqu'île Habitat s'est engagé.

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

**Votre profil :**

De formation technique (Bac+2 à Bac+3) en bâtiment, génie civil ou gestion technique du patrimoine, avec une expérience confirmée dans le suivi de travaux, idéalement en logement social ou gestion patrimoniale. Une connaissance dans le fonctionnement des marchés publics est un plus.

**Vos atouts pour réussir dans ce poste :**

Vous disposez de compétences administratives et techniques vous permettant de suivre des travaux comme de gérer des dossiers. Organisé(e), rigoureux(se) et réactif(ve), vous savez piloter plusieurs dossiers en parallèle, gérer les urgences et travailler efficacement en mode transverse.

Habitué(e) au pilotage des prestataires, vous veillez à la qualité des interventions et au respect des engagements.

Vous maîtrisez l'élaboration et l'utilisation d'outils de reporting, et vous savez analyser les données pour en tirer une exploitation opérationnelle fiable et utile au service.

Une maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel...) est indispensable.

Vous avez la capacité à travailler en équipe et vous êtes force de proposition.

Poste en CDI basé à Cherbourg-en-Cotentin

**Salaire annuel :** suivant profil et expérience hors avantages accessoires à la rémunération

**Avantages liés à la rémunération :** prime annuelle, tickets restaurant, mutuelle.

**Catégorie :** catégorie 6 (technicien et agent de maîtrise) de la classification des emplois

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

Adresser impérativement une lettre de motivation personnalisée avec prétentions salariales et un CV à **Presqu'île Habitat**, 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](#).