

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

Missions :

Vous intervenez sur l'entretien courant du patrimoine, les travaux d'aménagement spécifiques ainsi que les opérations de gros entretien non programmées. Vous assistez la responsable ainsi que l'assistante administrative dans 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 :

- Prendre en charge des travaux d'entretien courant, d'aménagement et de gros entretien non programmé ;
- Mettre en place, contrôler et s'assurer de la bonne exécution des travaux ;
- Assurer le contrôle de la qualité des prestations, du respect des délais et des coûts ;
- Suivre et contrôler les missions des prestataires et l'exécution des travaux dans le respect des délais, des coûts et des procédures ;
- Assurer la sécurité des travaux, des personnes et des biens, gage de la qualité des interventions.

Planification et coordination des interventions :

- Participer à l'organisation puis à la planification des interventions réalisées par les entreprises et les prestataires ;
- Adapter les plannings en fonction des urgences, des aléas techniques et des contraintes d'exploitation ;
- Veiller à la bonne coordination entre les différents intervenants.

Gestion des situations particulières et réclamations techniques :

- Être référent(e) pour certaines réclamations techniques et situations complexes ;
- Gérer ponctuellement les sinistres, les travaux urgents et non programmés ;
- Participer aux expertises assurances et aux chiffrages dans le cadre des dossiers sinistres ;
- Rédiger des rapports de synthèse et des plans d'actions correctifs ;
- Contribuer à la programmation des travaux.

Suivi administratif et gestion des dossiers :

- Préparer, suivre et mettre à jour les tableaux de bord pour analyse et retour d'expérience ;
- Contrôler techniquement, valider et saisir sur le progiciel les factures des entreprises et des intervenants extérieurs, aux fins de paiement ;
- Optimiser le processus d'achats et contribuer au respect des procédures de commande publique ;
- Assurer, en lien avec la responsable, la gestion des marchés, des contrats cadres et des dépenses ;
- Mettre à jour les dossiers et assurer la transmission des informations internes et externes.

Transversalité et amélioration continue :

- Garantir une communication transverse efficace entre les services internes, les locataires et les entreprises ;
- Assurer un rôle d'appui, de conseil technique et organisationnel auprès des autres services ;
- S'assurer de la bonne application des règles (sécurité, procédures, réglementation) auprès des intervenants extérieurs ;
- Contribuer à l'amélioration continue des process 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.

Profil :

Vous disposez de compétences techniques et administratives vous permettant de suivre des travaux comme de gérer des dossiers.

Une connaissance dans le fonctionnement des marchés publics est un plus.

Vous savez appliquer les procédures associées.

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.

Vos atouts pour réussir dans ce poste :

Vous faites preuve d'organisation et de rigueur, et vous appréciez le travail en équipe ainsi que la transversalité entre services.

Votre adaptabilité et votre disponibilité vous permettent de gérer les imprévus avec efficacité. Animé(e) par un réel sens du service et un fort engagement, vous savez analyser les situations, proposer des solutions et contribuer activement à l'amélioration des pratiques.

Vous travaillez avec discrétion et respectez strictement la confidentialité des informations.

**Chargé(e) d'exploitation
(H/F) - CDI**

Lieu : Poste 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)

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

Contrat : CDI (à pourvoir rapidement)

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, ou sur l'[espace recrutement de notre site internet](#).