

**Chargé(e) de gestion locative
(H/F) - CDI**

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 assurez la location ou la relocation des logements dans des conditions de délais optimisés pour réduire la vacance et gérer le bail de l'entrée au départ du locataire.

Gestion locative et administrative :

Instruire, enregistrer et suivre les demandes de logements ; Prospecter de nouveaux candidats ; Préparer les dossiers pour passage en CAL (Commission d'Attribution Logements) ; Suivre les propositions faites aux demandeurs ; Préparer, signer et archiver les baux ou avenants et les pièces obligatoires devant être jointes au dossier locatif ; Gérer annuellement les attestations d'assurance ; Enregistrer et traiter les départs de locataires ; Planifier les visites conseil et les états des lieux ; Suivre avec le service technique la remise en état des logements avant relocation.

Suivi qualité et conformité réglementaire :

Saisir et traiter les diverses enquêtes du services (EOS, SLS...) ; Réaliser des visites diagnostics de logements ou accompagner certains demandeurs ; Contribuer au suivi des indicateurs de performance (vacance, rotation, satisfaction locataires) ; Participer aux commissions d'attribution et respecter les règles de transparence et d'équité.

**Chargé(e) de gestion locative
(H/F) - CDI**



Support administratif et relationnel :

Effectuer des tâches administratives diverses ; Organiser ponctuellement des actions de communication auprès des locataires (réunions d'information, ateliers thématiques) ; Participer à des projets transversaux liés à l'amélioration continue du service.

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 supérieure (Bac+2 à Bac+3) en immobilier, droit ou gestion, vous maîtrisez la réglementation de la gestion locative, les aides financières et sociales, ainsi que les enjeux du logement social. Vous assurez la gestion complète des procédures locatives, de l'entrée à la sortie du locataire, avec une bonne maîtrise des aspects administratifs, juridiques et comptables, ainsi que des outils bureautiques et métiers.

Vos atouts pour réussir dans ce poste :

Doté(e) d'un fort sens du service public et de l'intérêt général, vous faites preuve d'aisance relationnelle et de capacités de négociation. Vous savez gérer des situations parfois complexes avec diplomatie et discrétion. Autonome, rigoureux(se) et réactif(ve), vous vous adaptez facilement à des contextes variés et travaillez efficacement en équipe.

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel...) ainsi que les logiciels métiers, et assurez un suivi fiable et structuré de vos activités. Organisé(e) et impliqué(e), vous êtes également force de proposition et contribuez activement à l'amélioration des pratiques.)à

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