

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT

RECRUTE

Agent(e) d'entretien (H/F) - CDI

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

Presqu'île Habitat, Office public de l'Habitat de la communauté d'agglomération Le Cotentin, est un acteur majeur du logement social sur son territoire, il gère un patrimoine de plus de 8000 logements.

Le développement d'un logement abordable, là où 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.

Rejoindre Presqu'île Habitat, c'est travailler dans le Cotentin, un territoire dynamique et attractif entre mer et campagne. Plus d'infos sur attitude-manche.fr S'installer dans la région en toute sérénité ? Le service Hospitalité vous accompagne : attitude-manche.fr

Missions :

L'agent(e) d'entretien assure la qualité, la propreté, l'entretien courant d'un ou plusieurs immeubles et parties communes (local poubelle, hall...). Il/elle veille à garantir un cadre de vie propre, sécurisé et agréable pour les locataires, tout en assurant un rôle de proximité et de vigilance au sein du site.

Vos Missions :

1. Entretien des parties communes et du parc immobilier

- Entretien des parties communes et les abords des immeubles en respectant les standards de qualité et de propreté : les cages d'escaliers, halls, vitres, allées, perrons, caves, locaux techniques, locaux poubelles, tableaux d'affichage et boîtes aux lettres...
- Nettoyer les espaces extérieurs, abords et espaces verts : ramasser les feuilles, enlever les papiers et déchets divers ;
- Nettoyer les logements vacants avant la remise en location ;
- Effectuer la rotation, la sortie et le nettoyage des containers, des pelles et des abords des cuves enterrées ;
- Effectuer la manutention et la sortie des petits encombrants ;
- Apporter une aide ponctuelle aux gardiens sur diverses tâches ;
- Respecter les standards de qualité, d'hygiène et de propreté définis par l'organisme gestionnaire ;
- Établir un contact positif avec les locataires et l'équipe de la permanence.

2. Surveillance et sécurité des bâtiments

- Assurer une veille permanente sur le terrain ;
- Relever les dysfonctionnements techniques et les dégradations dans les parties communes ;
- Remonter les observations aux gardiens d'immeuble ou aux services compétents ;
- Orienter les locataires vers les gardiens ou interlocuteurs appropriés en cas de besoin ;
- Participer activement au respect du règlement intérieur en lien avec les gardiens.

3. Relation avec les résidents(es) et l'équipe

- Accueillir et informer les locataires sur les règles d'usage des parties communes ;
- Écouter les demandes ou réclamations et les transmettre aux services concernés ;
- Sensibiliser les résidents(es) au respect du cadre de vie et aux consignes de tri ;
- Collaborer avec les gardiens et les équipes de proximité pour assurer une cohésion de terrain.

4. Certification QUALIBAIL

- Assurer la conformité aux standards de propreté ;
- Maintenir un lien de proximité avec les locataires ;
- Participer aux respects des engagements 2, 3 et 5.

Profil :

Poste accessible à Bac + 2 dans le secteur du bâtiment, et/ou expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire. La détention du permis de conduire est indispensable en raison des déplacements liés aux missions du poste. Compétences clé : autonomie, réactivité, sens du service, discrétion, bon relationnel...

Conditions du poste :

Lieu : Cherbourg-en-Cotentin

Contrat : CDI – temps complet (37h30 hebdomadaires) avec acquisition de RTT

Catégorie : Classe d'emploi 1 – cotation 6

Salaire annuel (brut) : suivant profil et expérience hors avantages accessoires

Avantages : prime annuelle, chèques-déjeuner, mutuelle et avantages CSE.

handi accessible.

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