



acteur local majeur du logement social, bailleur de + 8 000 logements et en plein croissance

OFFRE D'EMPLOI ALTERNANCE : CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Un/e assistant/e en agence de proximité – BAYONNE

DIPLOME PREPARE – BAC + 2 (BTS Assistant GPME ou Titre pro. Assistant de Direction)

LES MISSIONS AUXQUELLES VOUS SEREZ FORME(E) DANS LE CADRE DE VOTRE APPRENTISSAGE

Vous apportez une aide permanente administrative et juridique aux responsables de site et à l'ensemble de son équipe. Vous participez activement à l'atteinte des objectifs liés à la qualité de service rendue.

Vous prenez en charge, de manière autonome, le suivi de dossiers dans le respect des procédures. Vous favorisez la transversalité entre les intervenants (internes et externes) et participez à la réalisation des objectifs de qualité de service.

LES ACTIVITES PRINCIPALES

L'assistant/e de gestion, sous la responsabilité du responsable de territoire :

FONCTIONS RELATIONNELLES

- Accueille le public (physique et téléphonique) selon le planning dédié
- Assure la circulation de l'information au sein de son équipe, entre territoires, avec le Responsable d'agence
- Organise et réalise la signature du bail, en lien avec le service gestion locative, depuis l'établissement du bail jusqu'aux arrêts loyers.

FONCTIONS ADMINISTRATIVES

- Apporte une aide permanente aux responsables de sites en termes d'organisation, de gestion, d'information et de suivi des dossiers
- Analyse des sollicitations diverses, répond et oriente les locataires et partenaires
- Participe au processus de réception des résidences neuves
- Réalise un travail global de médiation locative (réparations locatives, rappel aux règles de premier niveau...)
- Pilote et assure le remplacement des agents d'entretien, en lien avec l'entreprise d'intérim et la DRH

SUIVI DES INDICATEURS DE LA QUALITE DE SERVICE

- Rassemble les indicateurs et prépare les tableaux de bord de suivi Suit les indicateurs de qualité de service

VOTRE PROFIL - QUALITES REQUISES

- Excellent relationnel - respect de la confidentialité
- Autonomie, sens de l'organisation, prise d'initiative.
- Polyvalence et réactivité.
- Qualités rédactionnelles
- Aptitude au travail en équipe.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Recrutement pour la rentrée scolaire 2023 sous contrat d'apprentissage de 24 mois
- Rémunération : grille réglementaire de l'apprentissage + avantages sociaux d'HSA (primes-mutuelle-prévoyance-épargne salariale-intéressement)

Lettre et CV à transmettre impérativement avant le 26 mai 2023 à
Véronique PARENTEAU Directrice des Ressources Humaines et Communication
d'Habitat Sud Atlantique par courriel : anne.partarrieu@ophsa.fr