



## Gestionnaire Clientèle H/F

**Référence de l'offre : 2022/01**

Entreprise immobilière dynamique de 200 collaborateurs, **2<sup>ème</sup> bailleur social sur l'Eurométropole de Strasbourg**, Habitation Moderne met ses qualités de constructeur et de gestionnaire au service essentiellement du logement, tout en ayant engagé ces dernières années une diversification de ses champs d'intervention.

Forte de son expérience, notre société assure ainsi – outre son propre patrimoine - la gestion de locaux sous mandats (hôtels d'entreprises, locaux d'activité, associatifs, commerciaux et professionnels), élevant notre portefeuille à plus de 1 000 lots répartis sur le territoire de l'Eurométropole et essentiellement sur Strasbourg.

Nous recherchons notre **Gestionnaire Clientèle Mandats de Gestion (H/F) en CDI**.

Au sein de la Direction Clientèle et Recouvrement, vous avez la responsabilité d'un portefeuille de logements depuis la commercialisation jusqu'à la résiliation du bail.

1) Vous êtes en charge de la commercialisation et de l'attribution des logements.

Vous procédez aux visites des logements avec les attributaires et mettez en location les logements en établissant les contrats de location et les annexes.

Vous gérez également les formalités liées au bail : signature du bail et des annexes ; enregistrement du dossier APL dans le module IDEAL ; élaboration du dossier de garantie des loyers.

2) Vous assurez, vis-à-vis des locataires dont vous avez la charge, tous les actes courants de la gestion locative :

- Rédaction et actualisation des baux en fonction des changements de situation (détachement & attachement d'occupants, avenant, gestion des transferts de bail...)
- Gestion des courriers de résiliation de bail : étude et accusé réception ; information des différents partenaires et réservataires ; tenue à jour des listes de logements sur le progiciel dédié avec vérification des tarifs ;
- Gestion de l'ensemble des réclamations relatives aux portefeuilles clients ;
- Mise à jour des dossiers locataires ;
- Suivi des impayés, et gestion de l'impayé en pré contentieux et contentieux, mise en œuvre des décisions de justice liées à l'impayé (mise en place de PA, expulsions...).

3) Vous assurez l'interface entre Habitation moderne et les mandants en participant aux diverses réunions, à la tenue de statistiques et à la rédaction de tous documents de synthèse à usage du service, des mandants et des diverses administrations.

Vous détenez un diplôme de niveau Bac +2/3 en immobilier, vous avez une expérience professionnelle et de solides connaissances juridiques dans le domaine de la gestion locative.

Vous avez envie de rejoindre une équipe dynamique et motivée, et êtes reconnu pour votre curiosité, votre bonne humeur, votre rigueur et votre sens de l'organisation.

Pour candidater, merci d'adresser CV et lettre de motivation à la Direction des Ressources Humaines par courrier ou par mail à l'adresse [candidature@habitationmoderne.org](mailto:candidature@habitationmoderne.org).