



recherche un/une :

CHEF D'AGENCE H/F

Poste basé à GRENOBLE – CDI

Office Public de l'Habitat de la région grenobloise, notre mission est de construire, réhabiliter et gérer de l'habitat social. Avec près de 12 000 logements sur l'agglomération grenobloise, nous sommes le 1^{er} bailleur social de l'agglomération.

Notre effectif de 260 salariés est réparti en majorité dans 6 agences décentralisées dont le rôle est de développer une **véritable relation de proximité** avec nos locataires et nos partenaires.

Avec l'appui d'une équipe de 15 à 25 personnes, le/la Chef d'Agence est chargé(e) de gérer le patrimoine (1500 à 2400 logements environ) placé sous sa responsabilité dans les domaines locatifs, techniques et financiers.

Il/elle est chargé(e) d'impulser la mise en œuvre de notre politique de gestion de proximité, de fédérer son équipe autour des objectifs de l'entreprise en matière de qualité de service et de résultats économiques.

Il/elle veille à articuler les réponses aux problèmes traités avec les autres acteurs de l'entreprise et les interlocuteurs externes.

MISSIONS PRINCIPALES

- **Animation-management :**

- Organise l'activité des secteurs, fixe des objectifs (vacance, impayés, peuplement, réclamations, maintenance,...) à ses collaborateurs dans le cadre des objectifs d'Actis et veille à leur réalisation.
- Définit et met en œuvre sur ses secteurs des projets d'amélioration de la gestion locative, sociale et technique (projets de gestion de sites) et organise en conséquence, le fonctionnement au sein de l'agence et entre l'agence et le siège (transversalité).
- Evalue annuellement ses collaborateurs, participe à la gestion des compétences.
- Est en appui auprès de son équipe sur l'ensemble des compétences assurées par les binômes chargé de patrimoine – chargé de clientèle (gestion locative, sociale et technique).
- Est le garant de l'application des procédures définies à Actis et des engagements pris, notamment sur la charte qualité de service.
- Veille à la mise en œuvre des actions d'amélioration de la qualité du service rendu en matière d'accueil, d'information, de traitement des réclamations...

- **Pilotage et contrôle – suivi des budgets :**

- Met en place et analyse les tableaux de bord des secteurs et suit les budgets.
- Suit l'évolution des indicateurs et propose des adaptations aux plans d'action.
- Pilote et contrôle les budgets alloués en matière d'entretien et de maintenance courant et de Gros Entretien agence.

- **Gestion technique :**

- Participe à la planification du gros entretien et contrôle les opérations réalisées.
- Intervient auprès des entreprises prestataires pour faire respecter les termes des contrats en matière de qualité et de délai. Est le relais avec le siège pour l'application des pénalités.
- Met en œuvre la concertation avec les locataires, notamment dans le cadre des opérations de réhabilitation où il/elle est l'interlocuteur(trice).

- **Gestion locative et sociale :**

- Représente Actis auprès des locataires et partenaires locaux notamment pour trouver des solutions partagées sur les problèmes rencontrés comme la gestion de la tranquillité, de l'accompagnement social...
- Développe et entretient les relations avec les associations de locataires, les élus, les services, les entreprises....
- Suit l'occupation sociale de l'ensemble du parc géré par l'agence, supervise l'attribution des logements.

COMPETENCES et QUALITES REQUISES

- Expérience confirmée de l'encadrement d'une équipe
- Connaissance du secteur de la location de logements
- Rigueur de gestion budgétaire
- La connaissance des marchés publics serait un plus
- Bonne pratique de l'outil informatique
- Disponibilité et diplomatie
- Capacités d'organisation
- Aptitudes à la décision
- Qualités relationnelles et d'animation
- Adhésion aux valeurs du logement social – mission d'intérêt général

PROFIL

- Une expérience dans la gestion d'un patrimoine décentralisé.
- Formation supérieure et expérience confirmée dans l'économie sociale.
- Ce poste est ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés et aux seniors.

CLASSIFICATION - REMUNERATION

- Salaire annuel brut : selon expérience et grille de classification
- 35 heures

POUR POSTULER

Envoyer CV + Lettre de motivation.

Par Mail : service-du-personnel@actis.fr

Par courrier :

ACTIS – Direction de la Communication et du Personnel
Service du Personnel
Le Polynôme, 25 avenue de Constantine
BP 2508 – 38035 GRENOBLE Cedex 02