

Poste basé à GRENOBLE

Nous sommes l'Office Public de l'Habitat de la région grenobloise. Notre mission est de construire, réhabiliter, gérer et louer des logements sociaux. Avec près de 12 000 logements sur l'agglomération grenobloise, nous sommes le 1^{er} acteur du logement social de la ville et de l'agglomération.

Notre effectif de 280 salariés est réparti en majorité dans nos 3 directions territoriales décentralisées dont le rôle est de développer une véritable relation de proximité avec nos locataires.

Assurer le nettoyage quotidien des parties communes et des abords d'immeubles.

Recueillir les réclamations des locataires et participer à leur traitement.

Assurer la veille technique des immeubles.

MISSIONS PRINCIPALES

• Effectuer des opérations d'entretien

- Nettoyer les parties communes des immeubles (halls, ascenseurs, escaliers, locaux poubelles, etc.)
- Nettoyer les abords des immeubles (espaces verts, chemins d'accès, etc.).
- Assurer les entrées et sorties de containers.
- Gérer son stock de consommables (produits d'entretien, accessoires).
- Suivant planning, participer à des campagnes de nettoyage (mono-brosse, etc.).

• Garantir les relations avec les locataires

- Recueillir les réclamations des locataires sur le terrain.
- Reporter les réclamations et besoins au/à la Chargé(e) de Patrimoine.
- Effectuer des interventions de premier niveau (changer une ampoule, une serrure, régler les fermetures de portes, etc.).
- Réaliser un premier diagnostic technique.
- Assurer la veille technique et la diffusion de l'information.
- Mettre à jour les panneaux d'affichage.

COMPETENCES et QUALITES REQUISES

- Organisation et rigueur
- Souci du service client
- Discrétion
- Qualité d'écoute, patience
- Bonne présentation
- Expérience en nettoyage d'immeubles d'habitation
- Connaissances de base des techniques du bâtiment
- Utilisation d'une mono-brosse appréciée

Actis étudie, à compétences égales, toutes candidatures dans le respect de son engagement pour la non-discrimination et l'égalité de traitement et dans le cadre de la « Charte de la Diversité » qu'il a signée.

HORAIRES

- 35 heures hebdomadaires.

CLASSIFICATION - REMUNERATION

- Salaire mensuel brut : 1 480 €uros
- Chèques déjeuner, intéressement, autres avantages, RTT.

POUR POSTULER

Envoyer CV + Lettre de motivation.

Par Mail : recrutement@actis.fr

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