



recherche un/une :

Chargé(e) de clientèle et de précontentieux (H / F)

CDI - Poste basé à Grenoble

ACTIS, Office Public de l'Habitat de la Région Grenobloise, intervient sur 53 communes avec un parc de 12 000 logements et équivalents. Premier bailleur social de la métropole grenobloise, ACTIS est un partenaire reconnu des collectivités territoriales sur les différents axes d'intervention des politiques publiques : gestion de proximité, construction, réhabilitation, renouvellement urbain, développement soutenable des territoires.

Avec près de 50 % de son parc en quartiers prioritaires de la politique de la ville, ACTIS cherche à maîtriser la dynamique de ces quartiers en partenariat avec les différentes parties prenantes : habitants, associations, collectivités locales,...

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

Sur l'un de nos Territoire et sous la responsabilité du chef d'agence concerné, nous recherchons un Chargé de Clientèle et de Précontentieux.

MISSIONS PRINCIPALES

Dans le cadre d'un binôme avec le Chargé de Patrimoine, il aura à assurer les missions suivantes :

- Assurer les activités de gestion locative d'un secteur immobilier : réceptionner et informer les demandeurs, constituer et suivre leurs dossiers, proposer les logements et organiser des visites commerciales.
- Gérer le suivi et les mouvements de nos clients locataires : constituer et suivre les contrats de location, gérer les demandes de mutation.
- Etre l'interlocuteur direct des locataires pour la gestion courante du bail : gérer les demandes liées au loyer, suivre le paiement des loyers et assurer la procédure précontentieuse.
- Assurer la gestion déléguée des charges locatives et la préparation des régularisations en relation avec le Responsable d'Agence.

COMPETENCES TECHNIQUES et QUALITES REQUISES

- Sens du contact
- Polyvalence
- Autonomie (gestion des priorités, reporting au chef d'agence)
- Maîtrise de l'informatique bureautique indispensable

PROFIL

- BTS/DUT Professions Immobilières / Commerce
- Expérience dans l'immobilier et/ou du logement social impérative

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.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Salaire brut** : suivant expérience et classification
- **Temps de travail** : 35 hebdomadaires - ARTT
- Autres avantages : prime progressive 13^{ème} mois, intéressement, chèques déjeuner, prévoyance, aide aux transports en commun...

POUR POSTULER

Envoyer CV + Lettre de motivation **au plus tard le 30 janvier 2019.**

Poste à pourvoir en février 2019.

Par mail :
recrutement@actis.fr

Par courrier : ACTIS – Direction du Personnel et de la Communication
Le Polynôme, 25 avenue de Constantine
CS 72508 – 38035 GRENOBLE Cedex 02