

CHARGE DE PRECONTENTIEUX H / F

Poste basé à GRENOBLE – CDD 6 mois renouvelable 1 fois pour 6 mois

ACTIS, Office Public de l'Habitat métropolitain de la région grenobloise, intervient sur 53 communes avec un parc de 12 500 logements et équivalents.

Premier bailleur social de la Métro, 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.

Son effectif de 280 salariés est réparti en majorité sur 3 territoires et dans 6 agences décentralisées dont le rôle est de développer une véritable relation de proximité avec nos locataires et nos partenaires.

Au sein de la Direction des Affaires Juridiques, rattaché au Responsable du service contentieux, le chargé de précontentieux participe à la prévention des impayés et veille à enrayer les dettes locatives dès leur détection en s'inscrivant dans une démarche sociale active et en ayant recours aux procédures de recouvrement amiable.

MISSIONS PRINCIPALES

Sur un secteur défini, sur lequel il travaille en étroite collaboration avec un chargé de contentieux, le chargé de précontentieux :

- Détecte les impayés grâce à un suivi régulier des règlements des locataires.
- Conseille et oriente les locataires en difficultés, pour lesquels il peut être amené à établir un budget simplifié.
- Rencontre les locataires en impayés (à Actis – siège et Territoire ou à leur domicile) pour les informer sur les procédures et les dispositifs d'aide possible (FSL, Locapass, FSL maintien ...) qu'il sait par ailleurs mobiliser.
- Après analyse de la situation des locataires, détermine et met en œuvre la procédure appropriée pour le recouvrement des impayés (de la première relance au commandement à payer).
- Effectue les 1^{ères} saisines dans le cadre de la CCAPEX et de la CAF.
- Etablit et suit les Plans d'apurement.
- Assure un partenariat et des relations suivies avec les services sociaux et huissiers.
- Collabore en transversalité au sein d'Actis avec : les CESF, les agents de recouvrement, les binômes de proximité,...
- Assure le suivi du précontentieux de son secteur (tableaux de bord, statistiques) et rend compte à son responsable hiérarchique sur ses actions et les objectifs qui lui ont été fixés.

COMPETENCES TECHNIQUES et QUALITES REQUISES

- Bac + 2 juridique ou social
- Expérience en recouvrement ou domaine social souhaitée
- La Connaissance de la réglementation et législation du logement social serait un plus
- Maîtrise des procédures précontentieuses et juridiques
- Connaissance des dispositifs d'accompagnement sociaux
- Maîtrise de la bureautique (Word, Excel, PowerPoint) + Outlook, Internet..
- Aptitude relationnelle, qualité d'écoute, goût pour la négociation
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité à travailler en équipe et à animer un réseau de partenaires internes et externes
- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie

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

- **35 heures avec jours de RTT**
- **Salaire mensuel brut** selon expérience et grille de classification
- Pack rémunération : chèque déjeuner, prime progressive de 13^{ème} mois suivant conditions, intéressement, mutuelle, prévoyance, aide aux transports en commun

POUR POSTULER

Envoyer CV + LM **au plus tard le 6 mai 2019**. Merci de préciser vos prétentions salariales.

Par Mail recrutement@actis.fr ou Par courrier : ACTIS - Direction du Personnel et de la Communication
25 avenue de Constantine CS 72508 – 38035 GRENOBLE Cedex 02