

GESTIONNAIRE CHARGES LOCATIVES H / F

Poste basé à Grenoble - CDI

ACTIS, OPH de la région grenobloise, intervient sur 53 communes avec un parc de 12 500 logements et équivalents.

Bailleur de la métropole grenobloise, ACTIS est un partenaire reconnu des collectivités territoriales sur les différents axes d'intervention des politiques locales de l'habitat : gestion de proximité, construction, renouvellement urbain, développement soutenable des territoires, ...

Fort d'un collectif de 270 salariés, professionnels de l'habitat, ACTIS cherche à maîtriser la dynamique de ses quartiers en partenariat avec les différentes parties prenantes : habitants, associations, collectivités locales, ...

Au sein de la Direction Financière, le Gestionnaire Charges est en charge, entre autres, de fiabiliser, garantir et optimiser la gestion des charges locatives afférentes au patrimoine (eau, énergie, entretien, gestion des ordures ménagères) et la justesse de la facturation.

MISSIONS PRINCIPALES

Assurer, les activités suivantes :

- Garant de la facturation « locative »
 - Assure le traitement mensuel de la facturation
 - Vient en appui ponctuellement sur la gestion des aides au logement (APL, AL)
 - Gère les rubriques de quittancement sur Aravis (progiciel métier)
- Gestion de la régularisation des charges
 - Est le garant « récupérable / non récupérable »
 - Assure la répartition des arrêtés de compte de syndic (Récupérable, non récupérable)
 - Saisit les factures de fluides
 - Traite la régularisation des charges n-1 en fonction des dépenses réelles
 - Met en place et actualise tous les ans des provisions de charges
 - Suit les marchés (nettoyage, ascenseurs, robinetterie,) pour assurer le parallèle entre niveau des provisions et coût des prestations
 - Analyse les consommations par postes, par secteurs, ...
 - Prévoit au 31/12/N la régularisation des charges en lien avec le service comptable
 - Met en place un outil de suivi mensuel ou trimestriel
 - Suit la refacturation locative
- Traitement des décomptes définitifs
 - Assure la gestion mensuelle des soldes de tout compte des locataires sortants
- Maîtrise des consommations énergétiques
 - En collaboration avec le service « Contrat Maintenance Energie », suit des consommations et définit des plans d'actions en cas d'anomalies
- Gestion des loyers
 - Gère le « SLS » : participe à l'élaboration de l'enquête et à son suivi administratif, réalise les écritures de facturation.
 - Met en place des loyers pratiqués et plafonds
 - Actualise les loyers (annuelle, suite réhabilitation,)
- Traitement des réclamations et demandes d'informations
 - Fait preuve de réactivité et de fiabilité dans les réponses (courrier, mail, téléphone,) apportées aux locataires et leurs représentants, sur l'ensemble des thématiques traitées par le service (loyer, charges, SLS,...)

PROFIL

- Formation : Bac+ 2 compta/gestion.
- Une expérience de 2 ans sur un poste similaire

COMPETENCES et QUALITES REQUISES

- Bon relationnel
- Organisation et rigueur – Sens du chiffre
- Autonomie tout en rendant compte à votre hiérarchie
- Capacité à s'informer et à s'adapter aux évolutions réglementaires
- Maîtrise des outils bureautiques (Office, Messagerie...)

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 avec ARTT
- Autres avantages : mise en place progressive du 13^{ème} mois, intéressement, chèques déjeuner, mutuelle, prévoyance, aide aux transports en commun...

POUR POSTULER

Envoyer CV + Lettre de motivation **au plus tard le 2 novembre 2020.**

Merci d'indiquer vos prétentions salariales.

Par mail : recrutement@actis.fr

Par courrier : ACTIS – Direction du Personnel et des Service Généraux
25 avenue de Constantine – CS 72508 – 38035 GRENOBLE Cedex 2