

Adjoint.e de direction Service Syndic et Vente H / F

Poste basé sur 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, ...

En collaboration avec la Directrice Juridique et Commerciale, l'Adjoint.e de direction service syndic et vente a la charge de participer à la définition de la politique de développement et du fonctionnement de Syneac (syndic solidaire d'ACTIS) et de la politique et de la stratégie de vente d'ACTIS.

Il/elle encadre et anime l'équipe du service syndic (1 gestionnaire, 2 assistants, 1 comptable) et manage la responsable du service vente.

MISSIONS PRINCIPALES

L'adjoint.e de direction service syndic et vente a les missions suivantes :

- **Dans le cadre du service syndic :**
 - Apporter un appui, conseil et expertise aux copropriétaires
 - Gérer un portefeuille d'immeuble adapté et en assure le suivi administratif, budgétaire et technique
 - Gérer les relations avec les Conseils Syndicaux et les Assemblées Générales
 - Suivre, détecter et traiter les impayés des copropriétés
 - Participer aux montages des copropriétés et s'assurer de la bonne constitution de la copropriété ou de l'ASL dans le cadre des livraisons
 - Négocier, analyser et finaliser les contrats souscrits pour le compte des copropriétés et assurer la gestion des sinistres
- **Dans le cadre du service vente :**
 - Définir en lien avec la Responsable de service le plan de vente HLM et sa mise en œuvre
 - Mettre en place un plan d'actions en définissant le programme de ventes en lien avec la Responsable services vente et organiser la copropriété
 - Superviser le suivi de l'activité commerces (commercialisation, vente de commerces neufs et anciens) en lien avec la Responsable services vente
- **En lien avec la Directrice Juridique et commerciale :**
 - Rendre compte régulièrement de l'activité des 2 services.
 - Etre l'interlocuteur privilégié des institutions (Métropole, Préfecture, collectivité etc. ...) en lien avec ces activités
 - Participer aux projets périphériques à l'activité comme le plan de sauvegarde 2 Copropriété Arlequin
 - Identifier les risques de contentieux pouvant naître des 2 activités et anticiper les correctifs à mettre en œuvre puis assurer le suivi des éventuels contentieux complexes
 - Etablir le budget annuel du service syndic et vente en lien avec la Responsable Service Vente

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Réactivité, gestion des priorités et bonne organisation
- Maîtrise du travail en mode projet et en transversalité
- Aptitude à la production, à l'analyse et au suivi de données
- Sens de l'adaptation et de la diplomatie

- Capacité à animer des réunions et à prendre la parole en public
- Autonomie, rigueur, sens des responsabilités
- Maîtrise des outils de bureautique (word, excel...) et des logiciels métiers de la gestion immobilière
- Permis de conduire si nécessaire

PROFIL

- Bac +4/5 : Master « droit immobilier ou Gestion du patrimoine » ou Bac+ 3 en immobilier avec expérience significative
- Une expérience confirmée et experte dans la gestion de syndic de copropriétés avec une forte connaissance de l'environnement législatif et réglementaire est demandée

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

- Rémunération selon profil et expérience + intéressement chèques déjeuner, mutuelle, ...
- Organisation du temps de travail dans le cadre d'un forfait à 201 jours / an
- Organisation des horaires de travail adaptée à l'activité (Assemblées générales)
- Poste basé sur Grenoble avec une aire d'intervention sur l'Isère

POUR POSTULER

Envoyer CV + Lettre de motivation avant le 31 décembre 2020.

Merci de préciser vos prétentions salariales dans votre réponse

Par Mail : recrutement@actis.fr

Par courrier : ACTIS – Service du Personnel

Le Polynôme, 25 avenue de Constantine
38100 GRENOBLE