

MARSEILLE HABITAT RECRUTE

GESTIONNAIRE DE SITE

Présentation de Marseille Habitat

La société d'Economie Mixte Marseille Habitat, dont l'actionnaire majoritaire est la Ville de Marseille, exerce l'activité principale de bailleur social avec un patrimoine de plus de 3 000 logements, dont deux tiers sont situés dans le diffus en centre-ville de Marseille.

Marseille Habitat porte également des concessions d'Eradication de l'Habitat Indigne et le traitement de copropriétés dégradées.

En septembre 2023, Marseille Habitat a validé un nouveau projet de développement permettant la réhabilitation de son patrimoine ainsi que la production de nouveaux logements sociaux et l'accompagnement de la stratégie municipale pour l'habitat, le logement et l'attractivité commerciale.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur : www.marseillehabitat.fr

Présentation du poste

Mission(s) générale(s)

- Le gestionnaire de site est placé sous la responsabilité du chef de secteur rattaché au pôle technique de proximité. Il assure en autonomie la gestion physique de son patrimoine. Il planifie, coordonne et contrôle les travaux et engage les commandes liées à l'entretien courant.

Description du poste

• **Veille du patrimoine**

- Réalise la veille patrimoniale de son patrimoine via le logiciel NOVAMAP et alerte sur les situations urgentes son responsable hiérarchique.
- Contrôle régulièrement les immeubles présentant des signalements (HISTOLOGE, réclamations, arrêté de mise en sécurité...)
- Applique les procédures internes en matière de traitement des réclamations des locataires (réalisations des interventions, réponses aux courriers et sollicitations...)
- Suit les dossiers sinistres de son secteur en lien avec son responsable

• **Maintenance du patrimoine et suivi des prestataires**

- Connait et contrôle la bonne exécution par les entreprises des prestations prévues dans les contrats et marchés
- Participe aux réunions de lancement et de suivi des prestataires prévues contractuellement
- Contrôle la bonne exécution des travaux commandés aux entreprises avant validation de la facturation

- **Suivi budgétaire**

- Etablit les ordres de services conformément aux procédures interne d'achat de son secteur et assure un suivi rigoureux des commandes et de la facturation

- **Suivi des réclamations techniques et signalements**

- Veille au traitement des demandes d'interventions qui émanent des réclamations techniques de son secteur
- Participe au suivi les dossiers de signalements HISTOLOGE ou logements en lien avec son chef de secteur
- Prépare les éléments de réponse aux courriers de réclamations pour transmission à l'assistante du pôle technique & proximité

- **Gestion de la vacance**

- Réalise l'ensemble des états des lieux entrées et sorties de son patrimoine via le logiciel NOVAMAP (relève de compteurs, chiffrages des réparations locatives...) et veille à la bonne transmission des informations au pôle de gestion Clientèle.
- Commande et contrôle la remise en état des logements avant la mise en location des logements
- Renseigne régulièrement le tableau des vacants
- Met en place toutes les mesures de protection des locaux vacants afin de prévenir les squats

Compétences requises :

- Niveau BAC + connaissance dans le logement social

Expérience : 2 ans minimum à un poste similaire

Outils : Maîtrise de HOMERE (logiciel métier serait un plus)

Conditions

- Durée du contrat : CDI
- Statut : employé
- Rémunération sur 13 mois + prime : 23 k€ à 26 k€ selon profil
- Avantages sociaux de l'entreprise (notamment TR)
- Horaire : 39h + 22 RTT annuels

Localisation du poste

Marseille 13001

Modalités de candidature

CV + lettre de motivation à envoyer par :

– Courrier postal : *Marseille Habitat – 10 rue Sainte Barbe – Espace Colbert CS 92219 – 13207 Marseille Cedex 01*

Ou

– Mail : contact@marseillehabitat.fr