

Assistant(e) Gestion Locative Adaptée H/F – Logement Individuel

Vous êtes attiré (e) par la dimension sociale et plus largement par l'humain. Vous souhaitez rejoindre un acteur majeur du secteur de l'Economie Sociale et Solidaire aux valeurs entrepreneuriales et sociales.

Rejoignez Habitat & Humanisme.

L'association, active sur l'ensemble du territoire français, a pour mission la réinsertion de personnes en situation de fragilité grâce à un accompagnement personnalisé et l'accès à un logement.

Habitat & Humanisme Rhône gère environ 2500 hébergements ou logements répartis, pour l'essentiel, dans le Grand Lyon. Habitat & Humanisme Rhône recrute **un(e) Assistant(e) Gestion Locative Adaptée (GLA) H/F en CDI**. Poste à temps plein basé à Lyon 7^e à pourvoir dès que possible.

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE :

Rattaché(e) au Responsable d'équipe, vous intervenez au sein d'une équipe pluridisciplinaire (Chargés de Gestion Locative Adaptée (GLA), Chargés de Gestion Locative Comptable, Chargés de Mission Sociale, bénévoles...).

Vous soutenez les Chargés de GLA du Pôle Logement Individuel qui assurent les relations avec les locataires, les propriétaires et le traitement du bâti du parc de logements diffus. Vos missions sont les suivantes :

- **Gestion locative adaptée :**
 - Prise en charge et traitement des réclamations techniques de premier niveau en lien avec les GLA
 - Gestion des entrées/sorties : numérisation des documents à l'entrée du locataire, prise des rendez-vous d'états des lieux de sortie
 - Suivi administratif en lien avec les intervenants internes et externes : envoi des contrats FSL à la métropole, établissement des attestations de loyer pour la CAF, mise à jour des assurances, relance des locataires

- **Soutien administratif et lien avec les locataires :**
 - Gestion des Assemblées Générales
 - Relance des locataires en précontentieux et contentieux, suivi des impayés en appui des GLA
 - Vérification des prélèvements automatiques
 - Préparation des Conventions d'Occupation Temporaire
 - Mise à jour des informations dans les logiciels dédiés et tableaux de suivi
 - Tâches administratives diverses liées à la gestion locative : rédaction des courriers de réponse aux locataires, archivage, classement

PROFIL SOUHAITE :

De formation Bac+2 en profession immobilière, vous souhaitez avoir une première expérience en gestion locative et vous voulez donner du sens à votre mission en accompagnant des personnes en situation précaire. Capacité d'écoute, rigueur, travail en équipe, aptitude à travailler avec de nombreux intervenants font parties de vos qualités reconnues.

Vous avez une excellente maîtrise des outils bureautiques.

Pour postuler, cliquez sur le lien suivant : <https://taleez.com/apply/assistant-e-gestion-locative-adaptee-h-f-lyon-7e-arrondissement-habitat-et-humanisme-rhone-cdi>