

# Chargé.e gestion locative comptable - CDI



7E ARRONDISSEMENT, LYON, FRANCE - CDI

## À propos de Habitat et Humanisme Rhône

Depuis 40 ans, **Habitat et Humanisme Rhône** agit auprès des personnes en difficultés en proposant des solutions innovantes en faveur du logement, de l'insertion et de la recréation de liens sociaux.

En 2024, notre association a pris soin de plus de 15 600 personnes au travers de différents dispositifs adaptés aux personnes fragilisées : 2800 logements accompagnés, plus de 700 places d'hébergement d'urgence, escalas solidaires, accueil de jour...

Avec 229 salariés, et 1136 bénévoles, nous mettons notre action au service des personnes accueillies, dans le respect d'une Charte rappelant la primauté de la personne, la dimension transformatrice du lien, la volonté de concilier l'économique et le social, l'innovation pour l'accompagnement et le logement.

Voici une présentation de notre Association : [40 ans du Mouvement Habitat et Humanisme - YouTube](#)

## Le poste

Au sein du Pôle Gestion Locative, vous intervenez sous la responsabilité du Responsable d'équipe GLC, au sein d'une équipe mixte composée de salariés et bénévoles. Le poste est un CDI à temps plein, basé à Lyon 7e à pourvoir dès que possible.

Le service Gestion Locative Comptable gère un parc de logements avec une grande diversité de dispositifs. Chaque gestionnaire gère l'ensemble des tâches sur un périmètre défini. Il contribue à la satisfaction des locataires et propriétaires.

Vos missions :

### Accueillir et informer

Tenir l'accueil loyer, effectuer les encaissements (espèces, mandats, chèques, virements) et les enregistrer dans le logiciel de gestion.

Répondre aux questions des locataires et propriétaires dans un délai défini.

Soutenir l'équipe de bénévoles dans leur mission.

Etre force de proposition pour améliorer les pratiques professionnelles.

Alimenter les tableaux de bord pour l'étude des indicateurs.

### **Assurer la relation avec le locataire**

Préparer (saisie des entrées et sorties des locataires, révisions, facturations ou évènements particuliers...), éditer et envoyer le quittancement mensuel, en relation avec le GLA.

Ouvrir les droits à CAF, enregistrement des paiements, remboursements si trop perçus.

Préparer et effectuer les prélèvements de loyers, en relation avec le GLA.

Effectuer les règlements (factures, appels de fonds, énergie, loyers...) selon la fréquence définie dans les procédures.

Effectuer la régularisation des charges locatives, en veillant à respecter l'obligation légale de l'effectuer systématiquement chaque année.

Veiller à la bonne alimentation et mise à jour des données comptables de la base de données du logiciel de gestion.

### **Assurer la relation avec le propriétaire**

Etablir le mandat.

Préparer les acomptes mensuels pour les mandants.

Préparer, éditer et envoyer les comptes rendus de gestion et règlements pour les mandants.

Préparer la déclaration de revenus fonciers.

## **Profil recherché**

### **Ce poste est fait pour vous si :**

✨ Vous avez une expérience significative en gestion locative comptable. Doué d'une bonne culture comptable, vous êtes curieux, organisé et avez un bon relationnel. Vous

souhaitez vous investir sur un poste diversifié vous permettant de gérer l'ensemble du processus de gestion locative (propriétaire et locataire).

✦ Vous êtes rigoureux et vous êtes doté(e) d'un excellent relationnel, vous êtes autonome et organisé(e)

**Vous vous épanouirez dans notre association si :**

✦ Vous êtes dynamique, vous aimez travailler en équipe dans un environnement stimulant et collaboratif ;

✦ Vous êtes doté(e) d'une excellente aisance relationnelle, vous êtes curieux(se) et vous savez vous adapter à différentes situations et prendre le recul nécessaire ;

✦ Vous faites preuve de discrétion et de bienveillance.

**Processus de recrutement :**

- Envoyez-nous votre CV et votre LM en cliquant sur le lien :
- Nous vous contactons pour un premier échange téléphonique ;
- Nous organisons un à deux entretien(s) avec la Responsable Gestion Locative Comptable, la Chargée de mission RH, et le Chef de pôle Gestion Locative

**Et si c'est positif, vous trouverez chez Habitat et Humanisme Rhône ...**

✦ Un parcours d'intégration et de formation ; des possibilités d'évolution et de mobilité interne ;

✦ Un environnement de travail agréable avec possibilité d'une journée de télétravail par semaine ;

✦ Une demi-journée non travaillée chaque semaine (36h/semaine sur 4,5 jours du lundi au vendredi) ;

✦ Une carte restaurant (titre d'une valeur de 9€ par jour, prise en charge à 60% par l'association) ;

✦ Une mutuelle d'entreprise prise en charge à 70% par l'association ;

✦ 25 congés payés + 6 RTT ;

✦ Une politique de mobilité douce ;

✦ Un Comité Social et Economique (CSE).

# Détails sur le poste

## LOCALISATION

7e Arrondissement, Lyon, France

## CONTRAT

CDI