

Assistant(e) Gestion Locative Adaptée (H/F) – CDI

Au sein du pôle Gestion locative, vous intervenez au sein d'une équipe pluridisciplinaire (Chargés de Gestion Locative Adaptée (GLA), Chargés de Gestion Locative Comptable (GLC), Chargés de Mission Sociale (CMS), bénévoles...). Ce poste est un **CDI** à temps plein, basé à Lyon 7^e, à pourvoir dès que possible.

A ce titre, il (elle) est en charge de :



Vos missions : Rattaché(e) au Responsable d'équipe, vous soutenez les Chargés de GLA du Territoire Ouest qui assurent les relations avec les locataires, les propriétaires et le traitement du bâti du parc de logements diffus sur le territoire Ouest Lyonnais. 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



Ce poste est fait pour vous si :

✿ Vous êtes titulaire d'un Diplôme Bac +2 en profession immobilière et vous avez ou souhaitez avoir une première expérience en gestion locative ;

- ❖ Vous êtes doté(e) d'une excellente aisance relationnelle. Vous êtes patient(e), à l'écoute, et vous savez vous adapter à différentes situations et prendre le recul nécessaire ;
- ❖ Vous êtes rigoureux(se) et vous avez une excellente maîtrise des outils bureautiques.



Processus de recrutement :

Le poste est à pourvoir dès que possible. Faites nous part de votre intérêt au plus tôt à travers le lien suivant : [Offre d'emploi - Candidatures internes salariés Habitat et Humanisme Rhône - Habitat et Humanisme Rhône](#)