

Offre d'emploi

ASSISTANT.E DE GESTION

PÔLE REMISE EN ETAT DES LOGEMENTS

- Poste basé à NIORT
- CDI à pourvoir dès que possible

Lettre de motivation et CV à adresser à :

M. le Directeur Général de Deux-Sèvres Habitat
Pôle Ressources Humaines
8, rue François Viète 79000 NIORT

ou par email : RH@79habitat.fr

Définition du poste

Deux-Sèvres Habitat, premier bailleur social des Deux-Sèvres, recherche un.e assistant.e de gestion pour son pôle Remise en Etat des Logements, basé à Niort.

Rattaché.e à la Direction Stratégique de l'Habitat, sous la responsabilité du Responsable du Pôle Remise en Etat des Logements, vous assurez le secrétariat du Pôle et vous assistez l'ensemble du Pôle dans les tâches administratives et la constitution de dossiers. Vous êtes également en charge d'assurer la transversalité dans la mise en œuvre de la politique de peuplement avec le Pôle en charge des attributions et de soutenir les agences décentralisées sur la remise en état des logements.

Missions principales

- Assurer le secrétariat du service (accueil téléphonique et physique, gestion des plannings, traitement de courriers, rapports, prises de commandes, archivages, etc.) ;
- Gérer les diagnostics immobiliers ;
- Elaborer et alimenter la base de données patrimoniale ;
- Gérer les sinistres (suivi administratif et financier de la déclaration à la passation des commandes) ;
- Assister l'ensemble de l'équipe sur la partie administrative et méthodologique ;
- Participer aux développements des procédures ;
- Gérer les relations avec les prestataires et les partenaires externes.

Aptitudes requises

Vous vous démarquez par vos qualités rédactionnelles, relationnelles et votre capacité d'adaptation. Vous êtes exigeant.e et rigoureux.se dans le travail et disposez d'un sens aigu de l'organisation et du respect des procédures. Vous appréciez le travail en équipe.

Critères incontournables pour postuler

Vous êtes issu.e d'une formation supérieure, type BTS/DUT assistant manager, ou vous avez une expérience sur un poste similaire.

Vous maîtrisez le pack office et vous êtes à l'aise avec l'utilisation des outils numériques.

Vous maîtrisez la réglementation HLM, la gestion des sinistres et des diagnostics immobiliers.

Permis B exigé.

Conditions d'emploi

- CDI – Temps plein
- Poste basé à Niort
- A pourvoir dès que possible
- Rémunération selon profil et expérience
- Avantages sociaux