



PLAINE COMMUNE HABITAT

Office Public de l'Habitat, nous sommes la concrétisation de la volonté de Plaine Commune d'avoir un outil entièrement dédié à la gestion et au développement d'un habitat de qualité sur son territoire.

434 collaborateurs œuvrent à la gestion de près de 20 000 logements et accordent une importance primordiale à la qualité de service rendue à nos locataires. Nous sommes engagés dans une démarche constante de professionnalisation et d'amélioration de notre organisation, outils et processus de travail.

Nous recherchons de nouveaux collaborateurs qui partagent nos valeurs et souhaitent s'impliquer dans la dynamique de nos projets.

Dans cette dynamique, nous recrutons en contrat d'apprentissage

UN GESTIONNAIRE CHARGES ET QUITTANCEMENT H/F

Au sein de la Direction comptable, sous l'autorité du Responsable du pôle Produits Locatifs, le(la) gestionnaire assure le traitement des tâches administratives et de gestion en vue du quittancement et de la régularisation des charges. Il / Elle s'assure de la conformité des pièces comptables et du respect des procédures.

Il / Elle garantit et fiabilise la gestion de son activité auprès du responsable et des autres services, et fait preuve de proactivité dans la proposition d'axes d'amélioration.

Il(elle) sera plus particulièrement chargé(e) d'intervenir sur les missions suivantes :

Gestion locative

- Gérer les réclamations :
 - Etablir des OD (opérations diverses) de charges récupérables ou de gestion locative,
 - Etablir et réviser des rubriques au contrat
 - Répondre aux courriers locataires ou aux demandes des services transversaux
 - Être en soutien, notamment pédagogique, des agences et des services du siège sur les volets GL et comptabilité client.
- Revaloriser les loyers : préparer et mettre en application les décisions liées à l'évolution des loyers.
- Analyser et synthétiser divers sujets en liens avec la gestion locative (étude d'impact des relocations aux loyers plafonds, étude d'opportunité sur la refonte des rubriques de quittancement, proposition de nouveaux process de gestion locative etc.)

Régularisation des charges

- Rassembler et contrôler les documents (factures, contrats, ...) liés aux charges (eau, énergie, prestations, ...) du patrimoine,
- Suivre les contrats d'entretien récupérables (litiges, avenants etc.),
- Ventiler les charges récupérables et non récupérables,
- Contrôler les ventilations récupérables des services transversaux
- Procéder aux demandes de rectification et/ou aux corrections en cas de mauvaise affectation
- Procéder au calcul et au contrôle des régularisations des charges
- Réaliser, contrôler et analyser le reporting de la régularisation des charges à destination du responsable de service.
- Analyser les montants et nature des charges, suivre les évolutions par immeuble, et prendre des mesures correctives en cas de déviance manifeste,
- Mener des projets de réflexion sur l'optimisation continue des charges.

Profil :

- Formation supérieure type Bac + 2 (ou équivalente) orientée profession immobilière ou comptabilité en milieu immobilier.
- Avoir le sens des responsabilités, rigoureux.se et organisé(e) ;
- Proactif.ve, responsable et respectueux.se des règles et procédures ;
- Avoir une forte capacité d'apprentissage : nous assurerons ta formation aux outils et au métier, et tu sauras appliquer cette formation au sein de l'office ;
- Posséder un bon relationnel, un esprit d'équipe et une capacité de polyvalence ;
- Une maîtrise d'Excel est un plus ;
- Esprit méthodique, avec une bonne communication écrite et orale.

Vous souhaitez monter en compétences au sein d'une structure à taille humaine ?
Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) réf GCQ0123 par courriel à
recrutement@plainecommunehabitat.fr