

Nous recherchons :

UN(E) CHARGÉ(E) DE GESTION ET COMPTABILITÉ LOCATIVE

CDI - temps complet
MARSEILLE
À pouvoir immédiatement



QUI SOMMES-NOUS ?

Acteur historique de l'immobilier marseillais, SOGIMA accompagne le parcours résidentiel des Marseillais et des Métropolitains. Nous réalisons des opérations mixtes d'accession à prix maîtrisé, de logements locatifs libres et conventionnés et de construction/réhabilitation d'immobilier d'entreprise. SOGIMA est une société d'économie mixte, comptant le Groupe Habitat en Région et la Ville de Marseille dans son actionnariat.

- *Créée en 1932*
- *101 collaborateurs*
- *Près de 6 000 logements locatifs sociaux et libres*
- *71 316 m2 de commerces et bureaux*



LES MISSIONS & OBJECTIFS DU POSTE

Au sein de la Direction Gestion locative et proximité, le/la chargé(e) de gestion et comptabilité locative est l'interlocuteur/trice privilégié des clients/locataires pour toute la partie réclamation. IL/Elle gère les comptes et la relation client, le suivi des factures du service, et des régularisations de charges.

> Objectifs & missions principaux :

Relation locataires- Qualité de service

- S'occupe de la gestion quotidienne des relations avec les locataires
- Traitement de la réclamation, réponses sur GED locataire, et suivi de la réclamation locataire
- Traite au quotidien des courriers, mails, appels téléphoniques et réclamations faites via les comptes en ligne
- Assure le suivi de la réclamation Client en lien avec le personnel de terrain

Assurer les tâches administratives liées à la sortie du locataire

- Informe le gardien et envoie la convocation au rendez-vous d'état des lieux de sortie
- Transmet l'état des lieux au responsable de patrimoine pour chiffrage
- Traitement des Avis de liquidation, édite et transmet l'arrêté de compte au locataire
- Informe les organismes concernés (SEM, ...)

Gestion Locative

- Traitement et suivi des contrats d'entretiens (Nettoyage -3D-Espaces vert), saisie des factures, faire les OS sur le remplacement des employés d'immeuble, ou gardien
- Contrôle des factures et de bonne imputation au regard des prestations effectuées (récupérable ou non récupérable)
- Contrôle annuel sur l'ensemble des immeubles et correction des anomalies liées aux bordereaux de relève de consommation d'eau annuelle (index manquants, index rejetés, absences, forfaits, compteurs bloqués)
- Prépare les pré-régularisation de charges, pointage des factures R/NR
- Prépare les clôtures trimestrielles, et annuelles avec la préparation des FNP
- Prépare, contrôle et analyse les régularisations de charges
- Propose un prévisionnel de provisions
- Traite les appels de fonds (copropriétés)



LE PROFIL RECHERCHÉ

Vous justifiez de préférence d'une expérience de 3 ans minimum.
Vous savez manipuler des données chiffrées et vous avez des notions de comptabilité.
Vous maîtrisez les outils bureautiques.
Vous connaissez la réglementation propre au logement social.
Vous êtes organisé(e) et rigoureux(se) et vous avez un bon esprit d'analyse.
Vous savez travailler en autonomie et vous avez l'esprit d'équipe.



CONTRAT & LOCALISATION

- > CDI - temps complet
- > Statut agent de maîtrise
- > Convention collective nationale de l'immobilier
- > Salaire sur 13 mensualités fixes selon profil et expérience
- > Avantages sociaux selon les accords internes



INTÉRESSÉ(E) ?

Envoyez-nous votre CV
et votre lettre de motivation à :
recrutement@sogima.fr