

Nous recherchons :

UN(E) CHARGÉ(E) DE GESTION 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'accèsion 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 – opérateur de logement social des Caisses d'Épargne et du Groupe BPCE – et la Ville de Marseille dans son actionariat.

- *Créée en 1932*
- *101 collaborateurs*
- *Près de 6 000 logements locatifs sociaux et libres*
- *+ de 70 000 m² de commerces et bureaux*



LES MISSIONS & OBJECTIFS DU POSTE

Au sein de la Direction Gestion Locative de Proximité, vous êtes l'interlocuteur privilégié des clients/locataires pour toute la partie réclamation : vous gérez les comptes et la relation client, le suivi des factures du service, et les régularisations de charges. Vos missions seront :

> Relation locataires - Qualité de service :

- Gestion quotidienne des relations avec les locataires : courriers, mails, appels téléphoniques et réclamations faites via l'Esapce Locataires en ligne
- Traitement de la réclamation, réponses sur GED locataire, et suivi de la réclamation locataire
- Suivi de la réclamation Client en lien avec le personnel de terrain

> Assurer les tâches administratives liées à la sortie du locataire :

- Informer le gardien et envoi de la convocation au rendez-vous d'état des lieux de sortie
- Transmission de l'état des lieux au responsable de patrimoine pour chiffrage
- Traitement des avis de liquidation, édition et transmission de l'arrêté de compte au locataire
- Informer les organismes concernés (par exemple, Eaux de Marseille)

> Gestion locative :

- Traitement et suivi des contrats d'entretiens (Nettoyage -3D-Espaces verts), saisie des factures, édition des ordres de service 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
- Préparer les pré-régularisations de charges, pointage des factures R/NR
- Préparer les clôtures trimestrielles et annuelles avec la préparation des FNP
- Préparer, contrôler et analyser les régularisations de charges
- Proposer un prévisionnel de provisions
- Traiter les appels de fonds (copropriétés).



LE PROFIL RECHERCHÉ

Diplômé(e) d'un BAC+2 (BTS ou DUT), vous justifiez d'une expérience de 2 ans minimum sur un poste similaire et vous connaissez la réglementation relative au secteur du logement social.

Vous avez des notions de comptabilité et vous savez manipuler des données chiffrées avec aisance.

Vous maîtrisez les outils bureautiques.

Rigoureux(se) et organisé(e), vous êtes motivé(e) et dynamique.

Vous avez une bonne capacité d'analyse, l'esprit d'équipe et vous avez un bon relationnel.



CONTRAT & LOCALISATION

- > CDI - temps complet
- > Statut Employé ou 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