

OFFRE D'EMPLOI

Directeur(trice) commercial(e) adjoint(e) (H/F)

Nous recherchons un(e) directeur(trice) commercial(e) adjoint(e) H/F (basé(e) à notre agence d'Angoulême).

Descriptif du poste

Sous la responsabilité de la Directrice Clientèle, vous pilotez les services commercial locatif et commercial Yellome.

Activités principales :

Activité commerciale locative :

- Assurer le respect de la réglementation en matière d'attribution des logements sociaux, notamment à travers l'activité de la CALEOL
- Veiller à l'atteinte des objectifs fixés en matière de taux de vacance, d'équilibre de peuplement des programmes, et tout objectif réglementaire (Publics Prioritaires, 1^{er} quartile, DALO...)
- Représenter la société dans toutes les instances en lien avec la politique logement

Activité commerciale Yellome :

- Promouvoir la marque Yellome
- Veiller à l'atteinte des objectifs fixés en matière de taux de vacance

Activités secondaires :

Activités de management :

- Garantir le respect des règles de fonctionnement interne et des procédures diffusées en interne
- Mobiliser son équipe et les ressources sur les objectifs fixés, animer avec conviction et exemplarité l'ensemble des collaborateurs de sa direction
- S'assurer de la cohérence et de la continuité du travail en lien avec les objectifs de la société (validation des absences, répartition de la charge de travail...)
- Développer un environnement favorable au travail en équipe et interservices en mettant en place une organisation, des mécanismes de fonctionnement, des méthodes et des outils appropriés
- Contribuer à faire évoluer les méthodes et pratiques de sa direction et de ses collaborateurs en fonction des besoins
- Produire un reporting régulier et tenir à jour les tableaux de bord d'activité de la direction
- Réaliser les entretiens annuels de performance et les entretiens professionnels

- Détecter les potentiels et accompagner les collaborateurs dans leur projet professionnel
- Participer au recrutement de ses équipes avec le service ressources humaines
- Veiller à la sécurité des collaborateurs
- Prendre toutes les dispositions nécessaires de mise en conformité en matière de protection des données personnelles

Hygiène et sécurité

- Veille à la bonne utilisation des locaux, des véhicules ainsi que de tous matériels informatiques et téléphoniques mis à disposition du personnel des services dépendant de sa Direction.
- De manière générale, veille à la bonne application du règlement intérieur auprès des collaborateurs de la direction.

Titulaire d'un Bac+5 en commerce ou immobilier, vous disposez d'une expérience de 5 ans minimum dans le domaine immobilier (partie commerciale). Vous disposez d'une bonne connaissance du logement social.

Qualités souhaitées :

- Pragmatisme
- Organisation et réactivité
- Appréciation de l'urgence
- Prise d'initiative
- Sens de la communication et du relationnel

Compétences souhaitées :

- Règlementation HLM
- Maîtrise de l'outil informatique
- Management

Temps de travail : temps plein

Type de contrat : CDI

Date de prise de poste : 01/02/2022

Rémunération : 50700€ - 53400€ sur 13,5 mois – (autres avantages : tickets restaurants, intéressement, horaires variables, RTT ...)

Merci d'envoyer vos candidatures (CV et lettre de motivation) à :

Vanessa ALLARY – Responsable Ressources Humaines

rh@noalis.fr