

OFFRE D'EMPLOI

Responsable Gestion locative et syndic (H/F)

Entreprise Sociale pour l'Habitat, filiale d'Action Logement, Noalis est à la fois aménageur, constructeur et gestionnaire de biens locatifs abordables, avec un parc de plus de 11 000 logements en Nouvelle Aquitaine. Jeunes, familles, seniors... Noalis propose une solution logement adaptée à tous les moments de la vie.

Notre raison d'être : « Loger, accompagner et s'engager ensemble, pour contribuer à une société solidaire et durable ».

Si vous vous reconnaissez dans ces valeurs, et que vous voulez être utile aux autres, au sein d'une équipe dynamique, rejoignez-nous !

Nous recherchons un(e) Responsable Gestion Locative et syndic H/F basé(e) à notre agence d'Angoulême.

Descriptif du poste

Sous la responsabilité du Directeur/trice Clientèle, vous êtes responsable du service gestion locative et syndic. Ce dernier est garant des intérêts de la Société dans la mise en œuvre de la base tarifaire sur le système d'information, du quittancement des loyers et des charges ainsi que de la régularisation des charges et des encaissements locataires. Le service gère également la relation clientèle à partir de l'entrée dans les lieux du locataire dans le cadre de la gestion administrative de cette relation, de la gestion des différentes enquêtes clients ou patrimoine règlementaires (SLS, OPS, RPLS, Election des représentants de locataires...). Le service administre les copropriétés en syndic de droit et les relations avec les syndics.

Activités principales :

* Activité Gestion Locative

- Traiter les différentes **enquêtes réglementaires** (SLS, OPS, RPLS, élections des représentants de locataires...), le cas échéant en pilotant les prestataires extérieurs retenus
- Contrôler la **régularisation des charges** en collaboration avec l'analyste des charges locatives et la/le Directeur/trice clientèle
- Être l'interlocuteur privilégié des partenaires institutionnels (CAF, gestionnaires de fluide...)
- Assistance des autres services en matière de gestion locative
- **Tarifs des loyers** : contrôler et appliquer les augmentations annuelles et les tarifs à la mise en service décidées par les organes dirigeants de la Société
- Quittancement/Encaissements : **contrôler l'exactitude du quittancement**
- Traitement annuel des loyers pour les fichiers CAF et MSA
- Suivi et augmentation des baux spécifiques
- Visa des factures
- Assurer le suivi budgétaire sur la régularisation des charges et la régularisation comptable
- Élaborer les budgets annuels des charges récupérables

*Activité syndic :

- Assurer une **expertise interne pour l'activité syndic** : réglementation copropriétés, AFUL, ASL, etc.
- Elaborer ou contrôler **les éléments juridiques nécessaires à la mise en copropriété** ou en ASL pour les opérations neuves en collaboration avec le service production neuve, et pour les copropriétés issues de la vente HLM

SYNDIC INTERNES

- Piloter et participer à la gestion des copropriétés dans le cadre du partenariat avec l'ONV ; participer aux comités de pilotage **ONV**
- Coordonner l'activité syndic de droit de la société NOALIS, être le contact privilégié des copropriétaires.
- Réaliser les assemblées Générales et les conseils syndicaux
- Contrôler les comptes de la copropriété avant les AG, en assurer le suivi régulier

SYNDIC EXTERNES

- Assister aux Assemblées Générales, conseils syndicaux...
- Assurer le suivi budgétaire et suivre les appels de fonds
- Favoriser des relations fluides avec les syndicats externes afin d'assurer la qualité de service

Activités de responsable de service :

- Garantir le respect des règles de fonctionnement interne et des procédures diffusées en interne
- Mobiliser son équipe et les ressources du service sur les objectifs fixés, animer avec conviction et exemplarité l'ensemble des collaborateurs de son service
- 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 son service et de ses collaborateurs en fonction des besoins
- Produire un reporting régulier et tenir à jour les tableaux de bord d'activité du service
- 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 directeur et le service ressources humaines
- Veiller à la sécurité des collaborateurs.

Le poste de Responsable Gestion Locative et syndic requiert une formation minimum Bac +2 en gestion immobilière, professions immobilières ou dans un domaine équivalent. Une expérience d'au moins 3 ans dans un rôle similaire est indispensable. Une première expérience en management d'équipe est souhaitée pour ce poste.

Qualités souhaitées :

- Être rigoureux(se), discret et organisé(e)
- Être disponible et réactif(ve)

- Capacité d'adaptation et d'initiative
- Être autonome
- Avoir un bon relationnel
- Avoir de bonnes capacités rédactionnelles
- Être exemplaire et savoir faire preuve de confidentialité

Compétences souhaitées :

- Connaissance sur la réglementation des loyers et charges notamment dans le logement social
- Connaissance et utilisation du progiciel de gestion immobilière (quittancement, gestion des charges)
- Connaissance de la réglementation HLM
- Maîtrise d'Excel Expert / Starquery
- Management

Temps de travail : temps plein

Type de contrat : CDI

Date de prise de poste : dès que possible

Localisation : Angoulême

Rémunération : 3100-3300€ brut mensuel selon profil (autres avantages : 13^{ème} mois, prime vacances, intéressement, titres restaurants...)

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

Vanessa ALLARY – Directrice des Ressources Humaines

rh@noalis.fr