



## CHARGE DE COPROPRIETES H/F en CDI

Rejoindre HABILITAT ET METROPOLE, c'est choisir une entreprise sociale qui innove pour construire un avenir durable sur le territoire de Saint-Etienne Métropole !

### QUI SOMMES-NOUS ?

HABILITAT ET METROPOLE est un acteur majeur de l'habitat social (360 salariés, 18 000 logements) qui rayonne sur tout le territoire de Saint-Etienne Métropole. Il conçoit, construit et gère des logements de qualité, adaptés à une demande diversifiée.

HABILITAT ET METROPOLE est une entreprise sociale favorisant l'innovation, le travail collaboratif autour de valeurs humaines.

### POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

Nous vous proposons :

▶ Une rémunération attractive (13<sup>ème</sup> mois, intéressement...)

▶ Des avantages sociaux (tickets restaurant 9.35€/jour avec 5.61€ de participation employeur, mutuelle et prévoyance, CET, plan d'épargne entreprise...)

▶ Rythme de travail permettant de concilier vie personnelle et professionnelle

▶ Avantages CSE : chèques vacances, forfait sports et activités culturelles, ...

Poste basé à Saint-Etienne

POSTULEZ SUR :  
[www.habitat-metropole.fr](http://www.habitat-metropole.fr)



### RECRUTEMENT

HABILITAT ET METROPOLE recrute un/une chargé de Copropriétés. Il/elle sera rattaché(e) à la Directrice Achat & Juridique

### VOTRE MISSION

Vous assurez la gestion complète d'un portefeuille de copropriétés dont Habitat & Métropole a la charge sur les plans administratif, juridique, comptable, financier et technique et ainsi que la gestion des copropriétés sous mandat d'un syndic externe.

Pour la gestion technique vous pourrez vous appuyer sur les référents identifiés au sein de la Direction de la Gestion Technique du Patrimoine et des 3 Directions Territoriales.

Vous êtes l'interlocuteur privilégié du Syndic, du Conseil Syndical et des services opérationnels et services supports d'Habitat et Métropole en charge de la gestion, de l'entretien ou du suivi des copropriétés, et vous assurez une présence sur le terrain. Vous intervenez de la prise de mandat jusqu'à son exécution.

### VOS ACTIVITES SPECIFIQUES

#### Relation client et commerciale

Visiter les immeubles de votre portefeuille afin d'apprécier l'état du patrimoine, de suivre les demandes des copropriétaires et les décisions d'assemblées générales, d'établir une relation de proximité avec les membres du conseil syndical

Elaborer des rapports de visite

Planifier, préparer, participer aux assemblées générales et conseils syndicaux et participer à la rédaction des procès-verbaux

#### Gestion technique

Pour les aspects techniques (expertise travaux, contrats, sinistres ; interventions techniques courantes, gestion de proximité), coordonner les actions entreprises, en s'appuyant sur les équipes dédiées d'HABILITAT & METROPOLE

Dans le cas des résidences sous syndics externes, assurer l'interface entre les expertises internes et lesdits syndics.

#### Gestion administrative, juridique et financière

Préparer et construire le budget de fonctionnement de la copropriété et suivre les dépenses, en lien avec le/la comptable copropriétés

S'assurer du respect du règlement de copropriété et suivre les décisions issues des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires





Engager toutes démarches nécessaires auprès des syndicats externes (syndicats défaillants, relances, ...).







### VOS COMPETENCES

Vous êtes titulaire d'une formation supérieure dans les métiers de l'immobilier et vous possédez une expérience réussie de deux ans minimum dans la gestion de copropriétés immobilières.

#### Votre Savoir-faire

-  Vous avez de bonnes connaissances en droit immobilier et gestion des copropriétés
-  Vous possédez des connaissances techniques de gestion des bâtiments

#### Votre Savoir-être

-  Vous savez coordonner, planifier, respecter et faire respecter des délais
-  Vous savez gérer les situations d'urgence
-  Vous savez définir et suivre des budgets
-  Vous avez une aisance à l'oral, et êtes doté(e) un bon relationnel
-  Vous êtes autonome, rigoureux, organisé et dynamique
-  Vous possédez des compétences rédactionnelles et de synthèse

*Vous vous y voyez déjà ?*

*N'hésitez plus et rejoignez-nous en nous adressant un CV et une lettre de motivation à recrutement- recrutement-40520413@jobaffinity.fr*