



## CHARGE DE RELOCATION EN ALTERNANCE H/F

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...)
- ▶ 34 jours de congés payés
- ▶ Œuvres sociales donnant droit à des réductions et bons cadeaux...

POSTULEZ SUR :

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



### RECRUTEMENT

HABILITAT ET METROPOLE recrute un(e) Chargé(e) de relocation en alternance, rattaché(e) au responsable du service gestion locative et commerciale.

1 poste basé à Saint-Etienne

### MISSION

En tant qu'alternant(e) et en lien direct avec le Chargé de relocation, tu participes à la coordination des activités de la prospection commerciales et des activités du management du parc immobilier, afin de lutter contre la vacance et contribuer à la satisfaction client, dans le respect des budgets de la qualité de service.

### ACTIVITES SPECIFIQUES

- ▶ Constituer un stock de logements prêts à la relocation
- ▶ Respecter les budgets
- ▶ En complément et en appui des Techniciens de relocation, réaliser des états des lieux et des visites-conseil, commander et suivre des travaux de relocation, les contrôler, réceptionner des factures
- ▶ En complément et en appui des Conseillers commerciaux, rechercher des prospects et réaliser des visites commerciales
- ▶ Préparer des clés pour mise à disposition d'autres services
- ▶ Préparer des émetteurs, des badges, pour d'autres services
- ▶ Veille sur les logements vacants
- ▶ Vérification de travaux réalisés
- ▶ Traitement des affaires (en lien avec les travaux gérés)
- ▶ Répondre à des sollicitations de recherches administratives de la part d'autres services
- ▶ Etablir des fiches travaux et mise à jour dans les outils de gestion

### COMPETENCES

#### Savoir-faire

- ▶ Connaissance des outils bureautique (Pack office)

#### Savoir-être

- ▶ Aisance relationnelle, écoute
- ▶ Rigueur, sens de l'organisation
- ▶ Capacité à travailler en équipe
- ▶ Adaptabilité
- ▶ Confidentialité

SUIVEZ-NOUS SUR    

 **HABILITAT & METROPOLE**   
SAINT-ÉTIENNE  
la métropole



## PROFIL

-  Préparation d'une formation supérieure en immobilier (type BTS, licence), en contrat d'apprentissage
-  Permis B souhaité

*Rejoins Habitat & Métropole et révèles tes talents !*

*Votre avenir commence ici !*

SUIVEZ-NOUS SUR    