

CHARGE(E) DE CLIENTELE EN CDI

L'OMh Du Grand Nancy

L'OMh du Grand Nancy - Office Public de l'Habitat de la Métropole du Grand Nancy - compte plus de 6 500 logements, tant collectifs qu'individuels, du T1 au T6, répartis sur 15 des 20 communes de la Métropole du Grand Nancy.

Acteur d'une solidarité partagée et acteur économique de premier plan pour le Grand Nancy mais aussi la Meurthe et Moselle, les actions et les résultats de l'Omh du Grand Nancy sont le fruit d'une démarche continue de modernisation et d'adaptation de nos outils, méthodes et procédures.

131 collaborateurs œuvrent au quotidien afin d'offrir la meilleure qualité de service à nos locataires.

LE POSTE

Nous recherchons un(e) chargé (e) de clientèle (H/F) afin de renforcer l'équipe.

Vous faites partie, au sein de la Direction du parcours résidentiel et de la cohésion sociale, du service commercial qui compte 7 personnes.

En 2019, le service commercial a géré plus de 2500 demandes de logements dont un peu plus de 880 dossiers sont passés en CALEOL (commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements) et pour lesquelles 600 visites de logements ont été effectuées.

Vos missions sont de commercialiser les logements locatifs de l'OMh et de gérer une partie des demandes d'échanges de logement. Vous serez complètement impliqué dans le renouvellement urbain qui a débuté mi avril 2019.

Recherche et accueil de prospects (utilisation, entre autre, du serveur national), mise en adéquation des demandes et des logements vacants ou en préavis, réalisation d'un entretien découverte complet (composition familiale, ressources, besoin...), visite de logement, préparation du dossier en vue d'un passage en commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL), en veillant au respect des règles applicables au logement social.

Au retour de l'avis de la commission, signature du bail avec le locataire.

Doté d'un grand sens de la négociation et ayant à cœur de remplir vos objectifs dans un secteur fortement concurrentiel (secteur détendu), vous savez également gérer avec rigueur le suivi administratif de vos dossiers dans un domaine où le législateur a défini des règles précises à suivre.

FORMATION ET/OU EXPERIENCE

Bac + 2 et expérience d'un an minimum en commercialisation
A l'aise avec l'outil informatique, vous maîtrisez les techniques de négociation.
Rigoureux et organisé, vous avez un excellent sens relationnel et l'esprit d'équipe
La connaissance du marché locatif et celle de la réglementation en matière de gestion locative sociale seraient un plus

CLASSIFICATION ET AVANTAGES ANNEXES

Rémunération : en fonction de l'expérience

Temps plein (39 heures hebdomadaires avec RTT)

Avantages annexes :

- 13^{ème} mois,
- titres restaurants,
- garanties frais de santé
- Garanties prévoyance (incapacité temporaire, définitive invalidité et capital décès)
- retraite supplémentaire avec participation de l'entreprise,
- 7 semaines de congés payés et 16 jours de RTT,
- intéressement, plan d'épargne entreprise
- Avantages du Comité Social et Economique (billetterie, chèques vacances)

MODALITES PRATIQUES

Merci de transmettre votre candidature (**CV + lettre de motivation + prétentions salariales**)
à la Direction des Ressources Humaines par courrier au 32, rue Saint Léon CS 95418 54054
Nancy cedex, par mail à ressourceshumaines@omhgrandnancy.fr

Au plus tard pour le 28 février 2020