

Assistant(e) entretien courant

QUEVILLY HABITAT est un bailleur social gérant plus de 10 000 logements sur l'ensemble du territoire de la Métropole Rouen Normandie.

De formation bac +2 en gestion administration ou équivalent, vous disposez d'une expérience professionnelle de minimum deux ans.

Rattaché(e) au service Entretien courant, Etat des lieux et Maintenance, vous assurerez la gestion des réclamations locataires concernant les parties privatives.

Poste à pourvoir en CDD de 6 mois.

Temps complet du lundi au vendredi.

Salaire annuel de 24 à 25 K€ sur 13,5 mois.

Titres restaurant.

Mutuelle.

Vos missions :

- Analyser les réclamations émises par les agences concernant les parties privatives
- Etablir les bons de travaux correspondants
- Suivre les réclamations qui n'engendrent pas de bons de travaux (demande de devis, demande de visites techniques du Siège, marchés sans bon de travail)
- Vérifier les factures transmises via la GED en respectant les délais
- Valider ou refuser les factures
- Gestion des factures mises en litiges
- Editer et vérifier les relances mensuelles des bons de travaux non effectués ou non facturés par les entreprises dans le respect des délais
- Envoyer aux entreprises pour compléter le document
- Mise à jour dans CASSIOPAE suite au retour des relances complétées par les entreprises
- Traiter les demandes d'embellissement
- Mettre à jour le catalogue
- Etablir le protocole d'accord tripartite
- Commander les travaux à l'entreprise concernée
- Suivi administratif des dossiers
- Réponses aux réclamations écrites émanant de la DG
- Gestion des dossiers d'adaptabilité des logements
- Accueil téléphonique et physique des clients, des entreprises et du personnel d'agence

Compétences requises :

- Connaissance du langage technique du bâtiment
- Connaissance du patrimoine
- Utilisation d'Outils bureautiques (Excel, Word, PowerPoint, Outlook)
- Utilisation du logiciel CASSIOPAE HABITAT et du logiciel d'astreintes.

Qualités personnelles :

- Rigueur et organisation
- Esprit de synthèse
- Esprit d'équipe
- Confidentialité
- Disponibilité

