

Assistant(e) demande de logement

QUEVILLY HABITAT, bailleur prépondérant de la métropole de Rouen, gérant plus de 11 000 logements, membre du groupement RMH (25 000 logements et 450 collaborateurs) recherche un(e) assistant(e) demande de logement.

De formation bac +2 de type BTS professions immobilières ou équivalent, vous disposez d'une expérience professionnelle de deux ans sur un poste similaire.

Rattaché(e) au service demande de logement, vous assurerez la signature des baux pour les résidences principales et les contrats annexes.

Poste à pourvoir dès que possible en CDD de 6 mois.

Temps complet du lundi au vendredi.

Salaire annuel de 22 K€ sur 13,5 mois.

Titres restaurant.

Mutuelle.

Vos missions :

- Prendre rendez-vous avec les candidats qui ont accepté un logement suite à l'attribution et la visite du logement
- Envoyer la convocation aux clients et à l'agence
- Faire signer le contrat de location en respectant les procédures du contrôle interne
- Veiller à la validité de l'assurance, à la présence des documents obligatoires pour la signature et contrôler l'ensemble des données saisies
- S'assurer de l'intégration en GED du bail et transmettre l'exemplaire numérique au locataire
- Procéder en temps réel à la radiation de la demande de logement via CASSIOPAE HABITAT et s'assurer de sa prise en compte sur le serveur national d'enregistrement (SNE)
- Mettre à jour la base de données demande de logement
- Mettre en GED des documents et les classer pour le service demande de logement
- Apporter un soutien aux membres du service concernant des activités administratives annexes
- Assurer la gestion de la location des garages et celliers

Compétences requises :

- Utilisation des outils bureautiques (Pack Office)
- Utilisation du logiciel CASSIOPAE HABITAT
- Fiabilité de la saisie informatique

Qualités personnelles :

- Rigueur
- Calme et amabilité
- Capacité de concentration
- Honnêteté
- Esprit d'équipe
- Rapidité d'exécution
- Organisation et anticipation

