

Charge de gestion locative (H/F)

92140 CLAMART [Accéder à l'annonce en ligne](#)



03/02/2025

🕒 Temps plein

♿ Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Filiale d'Actual Group, 5ème acteur majeur sur le marché du travail français, Up Skills se positionne en tant que cabinet de recrutement spécialisé dans l'identification et la sélection de profils cadres, experts et managers de transition. Forts de nos 20 années d'expérience dans ce domaine, notre expertise s'étend sur le CDI, le CDD et l'Intérim qualifié. Avec 14 bureaux implantés à travers la France et une équipe de 110 consultants, nous accompagnons nos clients dans leurs projets de recrutement, offrant un soutien spécialisé dans 8 domaines métiers : IT, Ingénierie, Comptabilité/Finance, Fonctions Support, RH/Juridique, Commerce/Marketing, Immobilier/Construction, et Tourisme. Up Skills Immobilier recherche pour son client, un chargé de gestion locative F/H pour un contrat en CDI sur Clamart.

Le poste

Vos missions : Sous l'autorité du responsable d'agence, vous serez en charge d'un portefeuille de 600 à 800 logements, et à ce titre vous aurez pour principales responsabilités : Entrée dans les lieux . Constitution du dossier d'entrée et création du compte locataire. Programmation rendez-vous de la signature du contrat de bail. Programmation du rendez-vous d'EDL entrant et remise des clés. Elaboration, saisie et signature du contrat de location et des avenants (logement et parking). Encaissement du dépôt de garantie et constitution du dossier APL et transmission C.A.F.. Information au locataire sur les dispositifs d'aide (Gestion locapass et FSL). Information sur les règles de la vie collective Vie du bail. Organisation de la visite de courtoisie avec le responsable de secteur et le gardien de secteur. Gestion de la vie du bail : avenants, transfert de baux, demande d'échanges, . Mise à jour des données au quotidien et traitement des enquêtes (SLS, OPS,). Enregistrement des demandes d'intervention technique et suivi du traitement de la demande via le responsable de secteur. Enregistrement et traitement des réclamations d'ordre locatif. Réception des locataires pour les demandes liées à la vie du bail. Détection des locataires en difficulté et orientation en interne et/ou partenaires externes (relations locataires, incivilités, CCAS, CESF,). Départ du locataire. Traitement et saisie du congé du locataire et information aux acteurs concernés. Information au locataire partant sur la procédure de régularisation des charges. Traitement des éléments variables pour le quittancement des loyers (facturation bip, travaux locataires, désengorgements,) Traitement amiable des impayés naissants (relance et suivi du pré-contentieux).

Le profil recherché

- Formation de niveau Bac+2 / 3 (BTS professions immobilières, licence..) - Connaissance de la législation immobilière souhaitée- Maîtrise la communication écrite et orale et des outils bureautiques- Qualités relationnelles- Capacités à travailler en équipe- Autonomie, prise d'initiative et réactivité- Discrétion et sens de la confidentialité- Gestion des priorités et des urgences