

Recherche un(e) GESTIONNAIRE CONTRATS DE MAINTENANCE

Bailleur social et promoteur immobilier, Grenoble Habitat est une entreprise Publique Locale qui intervient depuis 1966, sur l'ensemble de la chaîne immobilière, au service des habitants de l'aire urbaine grenobloise.

Investie d'une mission d'intérêt général, avec comme vocation première d'agir en faveur du logement social, Grenoble Habitat gère aujourd'hui un patrimoine de 4 500 logements HLM répartis sur 17 communes du territoire, et agit au quotidien en proximité pour accueillir, loger et soutenir ses 10 000 locataires.

Ses 85 collaborateurs dont près de la moitié sont dédiés à l'activité de gestion locative et de proximité sont animés par des valeurs fortes d'engagement, de solidarité et d'inventivité au service de l'intérêt public.

Au sein de la Direction Clientèle, en appui du Responsable Ingénierie technique et en interface avec les équipes du service proximité, vous organisez et suivez les marchés de maintenance des équipements collectifs et individuels de notre patrimoine (4000 logements) et contribuez par vos actions à la qualité de service de nos clients locataires.

Vos missions principales :

➤ **Gestion administrative et technique des contrats de maintenance**

Vous participez à la mise en place des contrats (chaufferies, ascenseurs, portails, chaudières, VMC, PAC, incendie, robinetterie, ...) dans le cadre de la procédure interne d'achat : dossiers de consultation, gestion administrative des appels d'offres, organisation des CAO et traitement administratif.

Vous gérez l'interface avec l'équipe de proximité : participe à l'élaboration des fiches synthétiques des contrats et descriptifs sur site, sensibilisation et communication auprès de l'équipe sur l'évolution des dispositions contractuelles et rappel des dispositions existantes si nécessaire.

Vous assurez le suivi administratif des prestations de maintenance : gestion de la relation client locataire en niveau 2 en support de l'équipe proximité, suivi des tableaux de bord nécessaires au suivi des prestations, alerte de son responsable sur la non-qualité dans l'exécution des marchés pour gestion des pénalités ou tout autre action corrective.

Vous participez à l'évaluation des fournisseurs : organisation des échanges, analyse des données des plateformes externes fournisseurs.

Vous contribuez à la mise en service des contrats sur les programmes neufs et participez activement aux réunions de lancement, vous vous assurez de la bonne intégration de la mise à jour des équipements dans la base de données patrimoniales.

Vous veillez à assurer le suivi des diagnostics techniques obligatoires de logements dans le cadre réglementaire.

➤ **Gestion des clefs et badges**

Vous veillez à la bonne gestion du dispositif conformément à la procédure interne (organigramme des clefs, centralisation des commandes, formation des acteurs internes...).

Vous pouvez être amené à contribuer à certains projets patrimoniaux et transversaux de l'entreprise.

Profil :

De formation Bac + 2 ans en gestion technique d'immobilier avec une expérience de 2 ans minimum dans le secteur de l'immobilier, vous êtes rigoureux(se) et organisé(e) et maîtrisez les outils informatiques (word, excel, logiciel de gestion locative).

Vous avez de bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles et avez une appétence pour la gestion technique du patrimoine.

Caractéristiques du contrat :

CDI temps plein ; Lieu de travail : Grenoble avec déplacements sur le patrimoine.

Avantages sociaux : mutuelle + participation + titres restaurants + 13ème mois + télétravail partiel.

Merci de transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation + prétentions) par mail à recrutements@grenoble-habitat.fr