

Recherche Un(e) Chargé(e) de Commercialisation H/F

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, rattaché(e) au service commercialisation locatif, vous contribuez à la commercialisation des logements disponibles jusqu'à la signature du bail.

Vos missions principales :

- **Marketing commercial** : actions commerciales, rédaction et publication des annonces, promouvoir les offres auprès des parties prenantes intéressées, location active, collecte des besoins... gestion de la photothèque, organise et anime les réunions avec les réservataires lors des phases de lancement d'opérations nouvelles.
- **Gestion administrative des dossiers prospects** : constituer le dossier, réaliser l'estimation financière du dossier.
- **Gestion des demandes de mutation commerciales et sociales des clients** : gestion selon la procédure de mutation sociale et prospection active dans le cadre de l'application de la charte mutation.
- **Gestion des réservataires** : Consolider et développer le partenariat avec nos réservataires et associations ; réaliser un suivi quantitatif et qualitatif des propositions formulées par les réservataires.
- **Gestion de la commission d'attribution des logements** : préparation des dossiers à présenter en CALEOL, reporting des décisions CALEOL sur le SNE, et des motifs de refus exprimés par les demandeurs de logement.
- **Gestion des baux d'habitation et des garages** : préparer le dossier d'entrée du client, du contrat de location et des garanties et assurance, planification de la signature du bail, entretien avec le nouveau client pour signature.
- **Gestion des congés dédits de départ** : enregistrement des courriers et information des chargés de clientèle.

Profil :

De formation Bac + 2 ans avec une expérience 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.

Caractéristiques du contrat :

CDI temps plein

Prise de poste souhaitée : septembre

Lieu de travail : Grenoble

Avantages sociaux : mutuelle + participation + titres restaurants + 13ème mois

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