

L'Association de Coopération pour le Logement des Etudiants de France recrute

Un·e chargé·e de gestion locative

LA STRUCTURE

L'Association de Coopération pour le Logement des Etudiants de France (ACLEF) anime depuis 2015 le projet CoopColoc, dispositif d'intermédiation locative dans le parc social à destination des étudiant·es. La structure gère actuellement quarante appartements et y loge 104 étudiant·es à Paris. Elle vise cependant à se développer en augmentant son parc en petite couronne et dans de nouvelles villes universitaires.

L'association a été fondée sur plusieurs principes qui la différencient d'une agence immobilière ou d'une entreprise classique de résidences étudiantes :

- Faciliter l'accès au logement étudiant : l'association a été créée pour faire face aux difficultés que rencontrent les étudiant·es pour se loger dans le parc privé. Ainsi, les méthodes de l'association sont contraires aux « règles classiques » du marché privé. Les candidat·es, éligibles au logement social, ne sont pas mis en concurrence les un·es avec les autres, les loyers respectent les plafonds de logement social, etc.
- Impliquer les étudiants dans la vie de l'association : les locataires ont la possibilité d'adhérer à l'association et de participer à sa gouvernance, permettant ainsi de proposer une offre adaptée à leurs besoins.

LES MISSIONS

Dans le cadre de son activité, l'ACLEF recrute un·e nouveau·elle chargé·e de gestion locative qui sera l'interlocuteur des locataires avant, pendant et après leur passage dans nos logements. Vous travaillerez sous la responsabilité du responsable territorial Île-de-France.

Gestion locative quotidienne :

- Edition des documents locatifs (Quittance, baux, etc.)
- Suivi de l'étudiant·e tout au long de son parcours (Etat des lieux entrée et sortie, visite, etc.)
- Gestion et suivi des sinistres (Réalisation de petits travaux simples, gestion de prestataires techniques, suivi et garantie du bon état des logements)
- Assurer la pré-sélection et la prise de contact avec les futur·es bénéficiaires
- Reporting et suivi des encaissements
- Médiation en cas de conflits dans les colocations ou avec le voisinage

Réception des nouveaux logements

- Réception des logements
- Livraison et ameublement (Gestion des prestataires et des achats)
- Commercialisation

Appui technique au développement du projet

- Production d'indicateurs de gestion utiles au développement de l'activité
- Participation aux travaux sur le développement et les évolutions à apporter au projet

PROFIL

Titulaire d'un BAC + 2, vous avez une connaissance des problématiques sur le logement des jeunes ainsi qu'un intérêt pour le monde de l'économie sociale et solidaire ou le monde associatif. Vous adhérez aux valeurs de la coopération et recherchez un travail vecteur de sens et de solidarité.

Vous avez une connaissance avancée des outils bureautiques et avez une agilité quant à la gestion d'interface en ligne et plus généralement de l'informatique.

Rigoureux-se, vous avez des expériences ou une formation en gestion locative et en gestion d'organisation (Tableau de bord, classement, base comptable...). Vous avez des bases en droit et en particulier en droit de l'immobilier et/ou du logement social.

Dans le cadre de votre mission, vous êtes amené-e à côtoyer et accompagner des bénéficiaires étudiant-es. Vous devrez donc disposer de qualités relationnelles, d'un sens de l'écoute bienveillante et de patience.

La participation au développement d'un projet nouveau nécessite des capacités d'adaptation, un esprit d'initiative ainsi que la volonté de se projeter dans l'évolution d'un projet à moyen terme et une envie de progression collective.

FORMATION ET COMPETENCES REQUISES :

BAC+2 (Professions immobilières, Gestion urbaine, etc.) et/ou expérience de deux ans dans une fonction similaire au sein d'une association assurant une mission d'intermédiation locative ou d'hébergement, d'un bailleur social ou d'un foyer de jeunes travailleur-ses, etc.

Capacités relationnelle, organisationnelle et rédactionnelle.

Bonne maîtrise du pack bureautique (dont excel) et agilité avec l'outil informatique.

Une connaissance du droit de l'immobilier et de la réglementation HLM serait un plus.

CONDITIONS D'EMPLOI

CDI 35H/par semaine – Rémunération 20 et 23K€ selon profil, treizième mois compris (évolution possible).

Prise de poste : mi-décembre.

Intéressé-es ?

Envoyez-nous votre lettre de motivation et votre CV

A recrutement@coopcoloc.fr

Avant le 04/12/2019