



Baie de Somme Habitat - OPH de la Baie de Somme, gère un patrimoine d'environ 4 000 logements et emploie 80 personnes réparties au sein de plusieurs sites comprenant 2 agences de proximité, une régie d'entretien courant et le siège.

Afin d'assurer le remplacement d'un salarié absent pour congé de maternité, BDSH recrute un :

Technicien d'agence

(H/F)

pour un CDD du 25/11/2020 au 19 avril 2021

MISSION

Rattaché au responsable d'agence, le technicien d'agence assure, en coordination avec les chargés de clientèle et les gardiens d'immeubles, la maintenance et l'entretien du patrimoine de l'agence, et concourt à l'amélioration de la qualité de service rendu aux locataires.

Il contribue à diagnostiquer, anticiper, évaluer, prioriser et mettre en œuvre les travaux d'entretien et de gestion courante du patrimoine de l'OPH ; il garantit la programmation et la qualité technique des interventions s'y déroulant.

ACTIVITES PRINCIPALES

Assurer le suivi des entrées et des sorties des clients

- Réaliser les visites-conseil des locataires sortants et demandeurs de mutation : estimer le montant des travaux exigibles, identifier les conditions de remise en location du logement ;
- Réaliser les états des lieux des logements (sorties et entrées) : effectuer un constat précis de l'état du logement, déterminer les indemnités à la charge du locataire, réaliser les commandes des travaux et en assurer le suivi et la réception, commander les diagnostics nécessaires, viser les factures, mettre à jour le statut du logement dans le système informatique.

Prendre en charge les réclamations techniques

- Valider les réclamations techniques, solliciter la régie d'entretien courant de l'OPH, les prestataires ou entreprises extérieures dans le respect du budget attribué ;
- Assurer le suivi des travaux et veiller au respect des délais ;
- Réaliser le contrôle, la réception des travaux et viser les factures des prestataires et entreprises.

ACTIVITES ANNEXES

Assurer la surveillance et l'entretien du patrimoine

- Réaliser une tournée mensuelle des résidences afin de surveiller l'entretien et l'occupation du patrimoine (tenue et mise à jour du carnet d'entretien, contrôle des dispositifs de sécurité, etc.) ;
- Gérer l'entretien courant (plomberie, électricité, menuiserie, serrurerie, chauffage, infiltrations, etc.), orienter la procédure de commande (régie, prestataires ou entreprises extérieures) ;
- Contrôler les prestations sur les résidences et veiller au respect des termes des contrats.

Assurer le suivi des sinistres

- Effectuer les premiers constats techniques, faire intervenir le cas échéant et en lien avec le référent assurances, l'expert d'assuré, suivre la réalisation des travaux sur les sinistres et vérifier la bonne exécution.

Assurer le suivi des travaux de gros entretien

- Contribuer, en relation avec le responsable d'agence, à l'élaboration du plan d'entretien ;
- Eventuellement, assurer le suivi de certains travaux de gros entretien relevant de la Direction de la clientèle et maintenance.

Assurer le suivi et l'analyse des résultats

- A terme, en lien avec le responsable d'agence, procéder mensuellement à l'analyse des indicateurs d'activités et de résultats (nombre et nature des réclamations, délai d'intervention, délai technique de relocation etc.) ;
- Gérer le budget alloué à l'agence en lien avec le responsable d'agence et examiner à échéances régulières les dépenses.

PROFIL

Formation générale Bac + 2 (bâtiment) ou équivalent en terme d'expérience professionnelle.
Connaissances techniques souhaitées et connaissance de base en droit immobilier (charges récupérables, réparations locatives, décence du logement, etc.).
Sens de l'organisation, capacités d'analyse, rigueur administrative.
Réactivité, autonomie et prise d'initiatives.
Capacités relationnelles, aisance verbale et écrite.
Capacité à travailler en équipe.
Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel).
Permis B indispensable.

REMUNERATION

Classification : Catégorie II – Technicien, Agent de maîtrise et assimilés – Niveau 1
Salaire : mini de la catégorie 1 635 € brut mensuel (éventuels avantages selon conditions d'ancienneté : titres restaurant, complémentaire santé et prévoyance, intéressement, etc.).

Prise de poste : 25 novembre 2020

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser au plus tard le 28 octobre 2020 à :

Laurence PENET QUENEUILLE – Responsable ressources humaines
BAIE DE SOMME HABITAT, OPH DE LA BAIE DE SOMME
13 RUE JEANNE D'ARC
CS 20234
80102 ABBEVILLE CEDEX
lqueneuille@bdsh.fr