

Agent de gestion locative

QUEVILLY HABITAT est un bailleur social gérant plus de 10 000 logements sur l'ensemble du territoire de la Métropole Rouen Normandie.

De formation bac +2 minimum en gestion immobilière, comptabilité, contrôle de gestion ou équivalent, vous disposez d'une expérience professionnelle de deux ans sur un poste similaire.

Rattaché(e) à la Direction Clientèle, vous assurerez la facturation mensuelle des loyers et commerces.

Poste à pourvoir en CDD d'un mois.

Temps complet du lundi au vendredi.

Salaire annuel de 25 K€ sur 13,5 mois.

Titres restaurant.

Mutuelle.

Vos missions :

- Encaisser les règlements des locataires sous toute forme, contrôler la caisse
- Saisir, valider quotidiennement les encaissements selon les procédures et les délais validés
- Traiter les chèques à l'aide d'un lecteur encodeur
- Traiter les rejets de prélèvements automatiques SEPA
- Vérifier l'existence d'écarts de caisse et/ou entre les différents comptes et en rechercher les causes
- Vérifier une fois par mois le fond de caisse et justifier par l'établissement d'un bordereau constatant les fonds présents au jour du contrôle
- Déclencher auprès des personnels habilités la demande de transfert de fonds de numéraires vers la banque
- Commander auprès du DAF l'appoint en numéraire satisfaisant pour le rendu de monnaie
- Traiter les dossiers des locataires qui entrent et sortent du patrimoine
- Contrôler le nombre d'entrées dans le logiciel et le nombre de baux intégrés en GED
- Contrôler mensuellement les dépôts de garantie
- Garantir le remboursement ou l'encaissement du dépôt de garantie en respectant les délais en vigueur
- Traiter les demandes diffusées sur les boîtes mail du service
- Traiter les diverses enquêtes obligatoires du logement social (OPS-SLS)
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des locataires, apporter une réponse sur l'avis d'échéance, la facturation, l'APL ou tout autre renseignement
- Garantir le processus de mise en GED des documents locataires

Compétences requises :

- Utilisation d'outils bureautiques : Word et Excel
- Utilisation niveau spécialiste du logiciel métier Cassiopae Habitat module gestion locative

Qualités personnelles :

- Rigueur et organisation
- Savoir rendre compte
- Anticipation
- Respect des processus et procédures
- Capacité d'adaptation
- Esprit d'équipe

