



LA VILLE DE METZ,
118 634 habitants, ville-centre d'une agglomération de 235 000 habitants,
recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle :

UN.E CHARGE.E DE GESTION LOCATIVE

Pôle : Patrimoine bâti et logistique technique
Service : gestion domaniale

Cadre d'emplois : Rédacteurs territoriaux
Catégorie : B Filière : Administrative
Temps de travail : **100%**

Missions confiées

Sous l'autorité de la Cheffe de service Gestion domaniale, vous êtes en charge d'activités de gestion locative, de la rédaction des actes et de la gestion des rapports bailleurs-locataires.

Activités principales

- Prise en charge des actes de gestion locative
 - Planifier et contrôler le quittancement des loyers et charges locatives
 - Réaliser un suivi administratif du recouvrement des loyers et charges
 - Contribuer à la régularisation des charges et prendre en compte ses conséquences pour les usagers et la Ville
 - Contrôler la conformité réglementaire des actes locatifs
 - Rédiger et assurer le suivi de conventions simples (en binôme avec l'agent chargé de gestion du domaine privé)
 - Etablir les demandes de travaux et en assurer le suivi
- Instruction des demandes de logements ou de mise à disposition de locaux
 - Enregistrer les demandes et/ou les réorienter
 - Analyser les possibilités
 - Travailler en lien avec l'organisme éventuellement en charge de la relocation des locaux municipaux (agence immobilière...)
- Suivi des locataires entrants et sortants
 - Gérer les actes courants de la gestion locative de l'entrée à la sortie du locataire
 - Renseigner et collecter les informations nécessaires au calcul des charges
 - Tenir à jour la base de données des locataires sur le logiciel GIMA
 - Tenir à jour la liste des logements vacants
 - Anticiper les dates d'échéance des baux et conventions
- Gestion des demandes et des réclamations locatives
 - Réceptionner et consigner les réclamations des occupants
 - Orienter le locataire vers les services et interlocuteurs appropriés
- Diagnostic et gestion des situations d'impayés ou de retard de loyers
 - Analyser des situations d'impayés
 - Accompagner les locataires rencontrant des difficultés
 - Informer et alerter les usagers de leurs droits et devoirs, des procédures liées aux impayés de loyer
 - Négocier avec les usagers pour permettre le recouvrement des loyers



- Collaborer avec les services du CCAS et de la Trésorerie Municipale
- Gestion financière des copropriétés
 - Assurer le suivi et le paiement des factures liées aux copropriétés gérées par le service
- Assurer les missions de référent du logiciel GIMA
 - Etre le/la référent(e) auprès de la Direction Informatique
 - Participer à la mise à jour des données locatives
 - Participer à l'optimisation de l'utilisation du logiciel dans sa partie gestion locative

Compétences requises

- Diplôme en gestion patrimoniale/immobilière souhaité et expérience sur poste similaire appréciée
- Cadre réglementaire des baux locatifs, des loyers, charges et allocations (APL) dans le secteur public
- Règles et procédures de la gestion locative
- Connaissances des modes de calcul et d'évolution des loyers et la gestion des charges récupérables
- Droits et obligations du locataire
- Réglementation de la copropriété
- Analyse des situations d'impayés
- Connaissances des procédures, outils et acteurs du pré-contentieux et du surendettement
- Règles et principes de la gestion financière et comptable
- Tableaux de bord et outils de planification et suivi
- Maîtrise du logiciel GIMA

Conditions de travail

Poste à temps complet à pourvoir au 1^{er} juin 2018.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, curriculum vitae), pour laquelle un accusé de réception vous sera délivré, avant le 31 janvier 2018 au soir :

- par courriel à : emploi@mairie-metz.fr
- ou par courrier à : Monsieur le Maire de la Ville de Metz
Service Développement des Ressources Humaines
Hôtel de Ville
BP 21025
57036 METZ CEDEX 01

Cet emploi est ouvert aux personnes en situation de handicap.