

**Poste****RESPONSABLE DE GESTION LOCATIVE (H/F) – G5**

---

**Finalité du poste**

Coordonner l'activité de gestion locative et garantir la fiabilité et l'évolution de la base de données de gestion locative.

**Activités principales**

---

**1) Animation sous l'autorité du Directeur de la Gestion Locative (DGL) des process de « back office » de gestion locative**

- organisation, coordination et contrôle des process de « back office » en lien avec les équipes opérationnelles de gestion locative y compris l'attribution,
- information, planning et reporting des process,
- participation aux projets de gestion locative.

**2) Réalisation et fiabilisation et des traitements de gestion locative**

- contrôle, actualisation et validation des bases patrimoine et tiers : tarifs, surfaces, provisions, conventions, etc,
- mise en conformité sur le progiciel des évolutions réglementaires en lien avec le Secrétariat Général en charge des systèmes d'informations,
- garantie des reprises informatiques des immeubles occupés et création du nouveau patrimoine dans le progiciel,
- mise en place des conventions APL pour les nouveaux groupes,
- contacts avec la hot-line concernant les problèmes logiciels.

**3) Elaboration des tableaux de bord et enquêtes**

- pilotage et lancement des campagnes SLS-OPS,
- réalisation de l'enquête RPLS,
- réalisation des tableaux de bord et statistiques de gestion et notamment attribution, vacance, SLS, APL...

**Compétences requises**

---

- de formation supérieure (Master) en contrôle de gestion ou expérience confirmée dans un environnement similaire (5 ans minimum),
- maîtrise des fondamentaux de la gestion locative et d'un progiciel GL,
- appétence pour les outils numériques,
- connaissance en droit immobilier,
- capacités d'animation de projets,
- capacités d'analyse et de synthèse,
- Permis B.

**Position dans la structure**

---

Rattachement hiérarchique : Directeur Gestion Locative