



Association Relais Accueil  
21 rue des Malmaisons  
75013 Paris

L'association **Relais Accueil** recherche

## **un(e) gestionnaire habitat**

Relais Accueil est située dans le 13<sup>e</sup> arrondissement de Paris. L'association a engagé en 2015 un large de projet de développement afin de diversifier ses activités. Une équipe pluridisciplinaire de 16 personnes travaille pour l'association.

Elle gère à ce jour des solutions de logements pour actifs de moins de 30 ans sur Paris et la petite couronne.

- Une résidence pour jeunes travailleurs (FJT - 84 places) situé dans le 13<sup>e</sup> arrondissement
- Un service colocation en intermédiation locative (98 appartements pour 382 places situés à Paris et petite couronne).
- Un espace de coworking de 22 postes de travail dans le 13<sup>e</sup> arrondissement

### **Missions :**

Sous l'autorité de la responsable habitat, et au sein d'une équipe de quatre personnes, vous aurez à :

- Gérer un parc de logements (résidence, colocations, espace de coworking), en lien avec les partenaires, en fonction du projet de chaque activité et des contraintes réglementaires.
- Assurer la gestion des dossiers, des formalités liées à la sélection des candidats, à l'occupation du logement et la facturation mensuelle de l'activité.
- Garantir les relations entre les locataires (résidents, colocataires et coworkers) et l'association pour favoriser le lien social et la qualité de l'accueil tout au long de leur séjour.
- Réaliser les états des lieux, évaluer les besoins d'entretien, de travaux et de réparations en lien avec le coordinateur technique.
- Assurer le déploiement de nouveaux logements pris en gestion en lien avec les bailleurs et les partenaires extérieurs.
- Participer au travail administratif de l'association (facturation, rapport d'activité, présentations, etc.).

### **Profil :**

Travail en équipe, autonomie, rigueur, aisance relationnelle et sens de l'organisation et du service. Appétences pour la gestion locative sociale.

Diplômes : de travail social appréciés et/ou Niveau Bac +2 ou Licence (sciences humaines, intervention sociale, gestion du logement social, etc.). Formations des professions immobilières ou hôtelières avec fort intérêt pour les questions sociales.

**Informatique** : Aisance informatique (logiciel de gestion locative, états des lieux numériques) et connaissance du pack office (Word, Excel, PowerPoint).

**Conditions** : Emploi en C.D.I., – 35 h/semaine, certains soirs peuvent être travaillés jusqu'à 20h selon nécessités de service – rémunération selon la CCN des FJT emploi repère n°17 – Salaire indicatif 2180 euros brut par mois (13<sup>e</sup> mois, mutuelle, tickets restaurant).

Envoyer CV + lettre de motivation personnalisée à l'attention de M. FRASER, directeur de l'association, par mail : [recrutement@relais-accueil.org](mailto:recrutement@relais-accueil.org) (poste à pourvoir dès que possible - candidature à envoyer avant le 10/01/2023)