

Poste intérim pour 3 mois

Rattaché au responsable de pôle commercial, vous êtes amené à animer la commercialisation d'un portefeuille de logements vacants ou en cours de libération, sur l'ensemble du patrimoine, et d'engager toutes les démarches de captation de demandeurs de logements : Prospection, communication, instruction et enregistrement de dossiers. Vous réalisez, voire dépassez, les objectifs commerciaux (quantitatifs et qualitatifs) qui vous sont fixés au regard de la stratégie commerciale de l'entreprise. Vous êtes alors amené à rechercher des candidats, participer aux commissions d'attributions ou procéder à la signature des baux.

A ce titre vos missions sont les suivantes :

Commercialisation aux demandeurs :

- **Réaliser l'ensemble des actions de commercialisation** nécessaires des logements vacants et en cours de commercialisation, et des actions de prospection (mailing entreprise, boîtage de flyers, etc.),
- ◆ Contribuer au **renouvellement des annonces** (internet, boutiques, accueil, etc.), **prospector et diffuser** les offres de logements auprès des institutions et partenaires locaux,
- **Faire des propositions de logements aux demandeurs** de logements (MROD). Effectuer toutes les **démarches administratives et commerciales** afin de proposer des logements en adéquation avec les besoins, les ressources et la situation des prospects conformément à la réglementation.

Candidats et visites :

- **Analyser et mettre à jour** les dossiers des candidats,
- **Organiser et contribuer à la réalisation des visites commerciales** en coordination avec la proximité,
- ◆ **Assurer le suivi** et le **reporting** de ces visites.

La CALEOL (Commission d'Attribution de Logement et d'Examen de l'Occupation de Logement) :

- En collaboration avec l'attachée commerciale, **constituer l'ensemble de dossier d'attribution** pour présentation du candidat en CALEOL, et assurer un auto-contrôle de la conformité des dossiers présentés,
- **Assurer le suivi du dossier d'attribution** et réaliser l'ensemble des démarches jusqu'à la signature du bail et entrée dans les lieux du candidat,
- ◆ **Veiller à la mise à jour de l'ensemble des données sur les différents outils informatiques** (candidat, logement...) et en assurer le suivi, afin de garantir la fiabilité des données nécessaire pour les demandes de logements, les attributions et les éditions de baux.



AVANTAGES :

Semaine de 4 jours ^{1/2}, prime de 13^e mois.



Bac +2 à Bac +3 en **commerce, immobilier, action sociale, ou gestion locative**. Des formations type BTS Professions Immobilières, DUT Carrières Sociales, ou licence en immobilier/social peuvent être pertinentes.

Expérience : Une première expérience dans la commercialisation de biens immobiliers ou dans une structure du logement social est un atout.



Qualités personnelles :

- **Sens relationnel** développé
- **Empathie et capacité d'écoute** pour comprendre les besoins des candidats
- **Rigueur** et sens de l'organisation
- Autonomie
- Réactivité



Compétences :

- Maîtrise des **techniques commerciales** : prospection, argumentation, suivi de dossier, etc.,
- **Connaissance du marché immobilier locatif**, notamment du logement social
- Capacité à utiliser des **outils informatiques** (CRM, logiciels de gestion locative, bases de données internes...)
- **Organisation de visites commerciales** et gestion de leur suivi
- **Maîtrise des procédures administratives** liées à la location : de la proposition au candidat à la signature du bail
- **Connaissance du cadre réglementaire des attributions** de logements sociaux est fortement appréciée



7h45/jour du mardi au vendredi et 4h le samedi matin



12,18€/h