

UN.E CONSEILLER.ÈRE CLIENTÈLE (poste basé à Chalon-sur-Saône - 71)

Notre société, acteur incontournable dans le domaine de l'immobilier social sur la région Bourgogne, recherche un.e **Conseiller.ère Clientèle** pour son agence de Chalon-sur-Saône.

En lien et sous la responsabilité du Responsable d'Agence, vous êtes en charge de la **gestion d'un portefeuille de logements** et assurez la **relation client** de la phase prospection, attribution et vie dans le logement jusqu'à son départ.

Vous êtes **l'interlocuteur-riche privilégié-e du client de son entrée à sa sortie dans les lieux**, dans toutes les étapes de sa vie dans le logement. Aussi, dans le cadre de vos activités, vous êtes amené-e, sur le secteur dont vous avez la charge à :

- Assurer la commercialisation des logements et l'installation dans les lieux (visites de logement, constitution de dossiers, passage en commission d'attribution, signature de bail...),
- Apporter une réponse adaptée aux sollicitations des clients en vous appuyant sur les équipes internes (Médiation, accompagnement social...) dans un souci de qualité de service,
- Engager les travaux nécessaires au maintien en état de votre parc de logements dans le respect des budgets alloués et à suivre la bonne exécution des prestations commandées.

Vous assurez ces missions dans le respect des objectifs fixés en termes de maîtrise de la vacance et satisfaction client.

PROFIL

De **formation Bac+2/3** dans le domaine de l'immobilier ou du bâtiment, vous justifiez d'une **expérience de 3 ans minimum** dans un poste similaire ou dans un poste alliant goût du terrain, qualités relationnelles et sens du service client.

Votre pratique de la gestion clientèle associée à vos compétences commerciales vous permettront de réussir dans cette fonction. Une connaissance de la législation HLM serait un plus.

Poste basé à Chalon-sur-Saône (71), à pourvoir dès que possible dans le cadre d'un **CDD de 6 mois**.
Permis B exigé.

Merci de transmettre votre CV ainsi que votre lettre de motivation à notre Direction des Ressources Humaines, par email ou par voie postale :

- **Par email à Charline LAIK, Directrice des Ressources Humaines :** charline.laik@habellis.fr
- **Par voie postale :** HABELLIS, Direction des Ressources Humaines - 28 boulevard Georges Clemenceau - CS 30312 - 21003 Dijon Cedex