



UN CONSEILLER/ UNE CONSEILLERE CLIENTELE (CDI - poste basé à Nevers – 58)

Habellis, filiale du groupe Action Logement Immobilier, est un **acteur majeur du secteur de l'immobilier en Bourgogne depuis plus de 100 ans**, qui compte plus de 200 salariés et réalise un chiffre d'affaires de 109 millions d'euros. Vous partagez notre **dynamisme** et avez envie de vous investir dans une société en **pleine expansion** ; rejoignez la Direction Clientèle Locative, Patrimoine et Territoires et l'agence de la Nièvre au sein d'une équipe d'une quinzaine de personnes basée à Nevers.

Vos missions

- Envie de vous sentir utile au sein d'une entreprise sociale de l'habitat ?
- Personne de terrain, vous disposez d'une première expérience en gestion locative ?
- Votre sens du relationnel et votre curiosité sont reconnus dans vos dernières expériences ?

Vous êtes peut-être notre futur Conseiller ou future Conseillère clientèle !

Sur votre portefeuille de logements, vous avez en charge la gestion commerciale, technique et relationnelle. En effet, vous êtes l'interlocuteur.trice dédié.e des locataires sur le terrain. Vos missions sont donc les suivantes :

- Assurer la commercialisation des logements,
- Constituer, vérifier et contrôler les dossiers en vue de leur présentation en CAL (Commission d'attribution de logements),
- Editer et faire signer les baux à la location,
- Réaliser les états des lieux d'entrées et de sorties des clients ainsi que les visites conseils,
- Constituer et traiter les dossiers de solvabilité des clients (aides au logement, Locapass, prélèvements automatiques...)
- Répondre aux sollicitations des clients et faire le lien avec les équipes internes le cas échéant,
- Proposer les travaux pour la réfection des logements et engager les dépenses,
- Assurer le contrôle des prestations commandées et gérer la facturation,
- Assurer une veille technique permanente du patrimoine,
- Gérer les sinistres sur place (expertises, devis, commandes, travaux).

Votre profil

Vous connaissez le **secteur du logement social** et vous avez une **expérience réussie en relation clientèle de 2 ans minimum**. Vous savez **gérer efficacement les tâches administratives** et vous avez une **fièvre commerciale**.

Dôté.e d'un sens relationnel, vous êtes à l'aise avec l'outils informatique et les chiffres (gestion budgétaire, reporting). Diplômé, autonome, réactif.ve et motivé.e, vous savez relayer l'information auprès des services internes et des interlocuteurs externes. La rémunération est à définir en fonction de votre profil. Des déplacements sont à prévoir.

Vous vous reconnaissez dans ces quelques lignes ? Envoyez-nous votre CV et votre lettre de motivation par email via recrutement@habellis.fr