



Acteur majeur du logement social avec un patrimoine de 11000 logements et environ 200 collaborateurs, recrute

Un(e) chargé(e) de mission observatoire logement et enquêtes sociales

Collaborateur (trice) direct de la directrice du service gestion locative, vous êtes en charge du suivi global de l'activité du service et des statistiques officielles de l'observatoire du logement de l'office.

A ce titre, vous pilotez les indicateurs de gestion et les tableaux de bord spécifiques ou bases de données, vous rédigez les procédures internes de l'activité et vous intervenez également pour des missions spécifiques en gestion locative.

Missions :

Pilotage des indicateurs de gestion, des tableaux de bord spécifiques à l'activité et fiabilisation des données chiffrées :

Dans le cadre de ses responsabilités, le chargé de mission observatoire logement et enquêtes sociales fiabilise les données chiffrées, en assure l'analyse et produit des états annuels et mensuels.

Il contribue à l'élaboration du bilan de service (statistiques, analyses)

- Pilotage des indicateurs de gestion et de suivi d'activité :
- Reporting mensuel et préconisations à mettre en œuvre pour améliorer les résultats
- Analyse des mutations pour fluidifier le parcours locatif
- Qualité de service : suivi des statistiques des permanences téléphoniques et des délais de réponse aux courriers des locataires
- Rédaction des procédures pour uniformiser les pratiques professionnelles et rationaliser l'activité en améliorant les outils d'analyse et de reporting
- Pilotage des enquêtes de l'Etat sous la direction de la responsable du service : enquêtes RPLS, SLS, OPS, enquêtes Action Logement, statistiques pour la CUS

- Politique des loyers : Suivi et contrôle du quittancement
Gestion avec le réservataire ACTION LOGEMENT :

- Développement d'un partenariat
- Elaboration des conventions de DU à ce titre et suivi

Veille juridique de l'activité :

- En lien avec la juriste et la directrice du service de la DGL

Participation à des réunions partenariales :

- Participe à des réunions avec le service Habitat de la Ville de Nanterre
- Participe à des réunions avec la DRIHL
- Réunion avec des prestataires externes
- Participation à la CAL en cas d'absence du responsable du pôle gestion locative

Formation :

- Titulaire d'un master en gestion de l'habitat social ou d'un master en contrôle de gestion ou niveau acquis par expérience

Expérience/profil :

- Profil polyvalent en gestion des attributions et en gestion locative avec une expérience minimum de 3 ans chez un bailleur social de préférence

Compétences :

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Maîtrise de la réglementation du logement social
- Sens des priorités en cas de situation d'urgence et complexes
- Rigueur, organisation et manipulation de données confidentielles de par la nature de l'activité
- Grande maîtrise des logiciels pour établissement de tableaux de bord et suivi de l'activité et des compte rendus
- Maîtrise de la bureautique
- Connaissance du logiciel immobilier PREM serait un plus

Qualités - Savoir-faire et savoir-être :

- Rigueur et sens de l'organisation
- Analyse et synthèse
- Aisance relationnelle
- Esprit d'équipe et capacité à travailler en mode transverse avec d'autres services ou fonctions support
- Adaptabilité, force de proposition pour rationaliser l'activité du service
- Faculté à intégrer la culture d'entreprise

Poste à pourvoir immédiatement.

Dépôt des candidatures

- par mail : recrutements@ophlm-nanterre.fr
- par voie postale : OPH de NANTERRE
93 Avenue Joliot Curie
92000 NANTERRE