



VALENCE ROMANS HABITAT
RECRUTE !





ASSISTANT(E) AU SERVICE MARCHES

Au sein de la Direction Développement et Maîtrise d’Ouvrage et d’une équipe pluridisciplinaire et polyvalente, rattachée au service marchés, vous assisterez directement la responsable des marchés dans les missions qui lui sont confiées.

Activités principales

Préparation et suivi des contrats d’entretien et des marchés de travaux et services tant sur le plan administratif que budgétaire.

- Secrétariat du service, courriers, téléphone, accueil, réception des plis...
- Enregistrement des marchés dans l’outil informatique, transmission, informations avec les différents services
- Engagement et suivi des commandes et factures hors marchés
- Suivi et contrôle (mise en place d’alertes) de tableaux de bord de suivi budgétaire des marchés de service et contrats d’entretien, Accords-cadres...
- Suivi des fiches opérations
- Suivi et mise à jour des pièces administratives des marchés (assurances, sous-traitants...)
- Saisie des fiches cadastrales
- Classement

L’ensemble de ces activités se fait dans le respect impératif des délais et procédures.

Activités secondaires

- Relations régulières avec l’ensemble des services
- Relations régulières avec les différents partenaires pour un suivi des dossiers en cours (architectes, entreprises, comptabilité, agences...)

Compétences et qualités requises

Expériences exigées en marchés publics

Rigueur, capacités d’organisation, d’adaptabilité et de polyvalence, qualités rédactionnelles et de synthèse, autonomie dans le travail, sens du travail en équipe.

Cette mission transversale au contact de nos fournisseurs et des différents services de l’OPH nécessite de mettre en œuvre des qualités relationnelles certaines.

Gestionnaire de secteur volant

Sous la responsabilité du Responsable Proximité, à la Direction Clientèle et Territoires, vous veillez à assurer une réponse qualitative à la réclamation de nos clients-locataires, et à maintenir l'attractivité des parties communes en terme technique et en propreté.

Vos missions vous amèneront à intervenir sur l'ensemble du Patrimoine VRH ; Vous serez détaché selon les besoins dans les 6 agences Valence / Romans.

Principales missions

- Vous êtes garant de la relation clientèle sur votre secteur. Vous veillez à la satisfaction des clients-locataires par un traitement rapide et qualitatif de leurs demandes et par la qualité de la réponse apportée.
- Afin de garantir une gestion optimale de votre secteur vous êtes en lien étroit avec les employés d'immeuble et l'ensemble des intervenants internes et externes.
- Vous réalisez les visites conseils, les états des lieux entrants et sortants.
- Vous assurez l'ensemble des tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement de votre secteur : garant de la bonne utilisation des budgets, ordres de services, réception des travaux, quitus.
- Vous avez en charge, la gestion des badges, des plaques boîtes aux lettres, de votre matériel, et la distribution des courriers.
- Vous veillez au respect des contrats des entreprises prestataires et à la qualité de leurs interventions.
- En lien avec les Employés d'immeuble, vous mettez en œuvre les interventions nécessaires curatives, correctives et préventives pour assurer le bon état de votre secteur (ascenseurs, portes automatiques garages, bornes conteneurs enterrés,...)
- Vous assurez la veille technique de votre secteur notamment en matière de sécurité des parties communes et des logements vacants.
- Vous réalisez les menus travaux dans le cadre des réclamations et de la commercialisation des logements vacants.
- En lien avec la DMO, vous participez au suivi des chantiers de gros entretien et des interventions techniques de votre patrimoine.
- Vous êtes responsable du suivi des DDE et sinistres (hors D.O et complexité technique)
- Vous participez à la remontée des besoins d'amélioration permettant de construire le plan stratégique patrimonial.
- Vous garantissez la mise en application et le suivi de la stratégie de Valence Romans Habitat sur le terrain.

Rattachement hiérarchique

- Responsable d'Agence Adjoint

Compétences

- Connaissances techniques du bâtiment exigées
- Aptitudes à réaliser des réparations dans les différents corps de métier
- Esprit de synthèse et capacité à assurer un reporting régulier à ses responsables

Savoir-faire et savoir-être:

- Maîtrise l'outil informatique et bureautique, qualité rédactionnelle, rigueur, organisation du travail, autonomie
- Capacités relationnelles, travail en équipe, initiative.