

## Chargé·e de gestion des copropriétés

### Profil recherché

Dans le cadre de l'**accroissement du parc locatif en copropriété** et du **développement de l'activité d'accession sociale et de vente HLM**, vous aurez pour mission principale de **représenter l'Office auprès des instances de la copropriété** et serez **pilote dans l'organisation et le montage des nouvelles copropriétés** issues de la politique de vente. En lien avec les **agences de proximité et avec les différents services concernés du siège**, vous assurez le suivi de ce patrimoine et serez le·a référent·e pour toutes les questions relatives à la copropriété.

Vous justifiez d'une **expérience dans le domaine de la gestion immobilière, technique ou du syndic de copropriété**.

Vous êtes **organisé·e** et avez le **sens de l'engagement dans une activité d'intérêt général** à fort contenu **technique et juridique**, vous avez des appétences à piloter des missions en **mode projet** et à travailler de manière **transversale**. **Bon·ne communicant·e**, vous êtes à l'aise avec les différent·es interlocuteur·trices et aimez **travailler en équipe**.

### Vos missions

#### Représentation de l'Office dans les instances de la copropriété :

- Analyser les convocations aux assemblées et les résolutions inscrites à l'ordre du jour ;
- Représenter et défendre les intérêts de l'Office aux assemblées et aux réunions organisées par les conseils syndicaux ;
- Assurer l'interface avec les syndics externes et les agences de proximité ;
- Centraliser et diffuser les informations issues des syndics aux différents services concernés au sein de l'Office.

#### Gestion patrimoniale et technique :

- Contrôler l'activité des syndics professionnels ;
- Veiller à la bonne conservation du patrimoine de l'Office et au respect des règlements de copropriété.

#### Activité de mise en copropriété :

- Préparer et assurer le suivi des mises en copropriété en relation avec les prestataires externes (géomètres, bureaux d'étude, notaires, ...) ;
- Superviser et accompagner les interactions internes et externes dans les mécanismes de mise en copropriété ;
- Veille à la bonne régularité des processus en matière juridique et technique ;
- Réaliser le reporting sur l'avancement des mises en copropriété et sur le parc identifié en copropriété.

Vous serez amené à participer à la réflexion autour d'un **projet de syndic social et engagé** et à la **mise à jour du plan de vente** par votre avis technique sur le patrimoine de l'Office.

### Qui sommes-nous ?

**Habitats de Haute-Alsace** est un acteur majeur du logement social sur le Haut-Rhin, reconnu pour la qualité de ses projets et de sa gestion.

En développement constant depuis sa création en 1927, l'Office compte aujourd'hui **10 000 logements et 150 collaborateurs**.

**Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

### Conditions de recrutement

Poste à **pourvoir à partir de septembre 2022** au siège à **Colmar**.

- CDI - Temps complet
- Rémunération : entre 28 et 32k€ bruts annuel sur 13 mois
- Intéressement (PEE et abondement)
- CET monétisable
- Chèques déjeuner
- **Permis B obligatoire - déplacement sur le Haut-Rhin**

#### Ce poste vous intéresse ?

Merci d'adresser un CV retraçant votre parcours professionnel, formation et un courrier expliquant votre intérêt pour ce poste par mail à [cv@hha.fr](mailto:cv@hha.fr).