

SEINE OUEST HABITAT ET PATRIMOINE RECRUTE UN(E) ASSISTANT(E) TECHNIQUE

La SEM Seine Ouest Habitat et Patrimoine gère 11 000 logements sociaux sur les villes d'Issy-les-Moulineaux, de Meudon, de Boulogne-Billancourt, de Vanves et Chaville.

Sous l'autorité de la Responsable Administrative, vous aurez pour missions :

- La gestion administrative du secteur
 - Enregistrement et traitement des réclamations téléphoniques, courrier ou traitement direct avec le locataire
 - Suivi des réponses aux mès, aux courriers et à l'extranet
 - Rédaction des courriers/mès et SMS de 1^{er} niveau
 - Mise en forme des courriers/mès émanant de la direction ou du responsable de secteur
 - Prise des rendez-vous pour les surveillants de travaux et le responsable de secteur
 - Traitement des urgences en relation avec le responsable de secteur et les surveillants de travaux
 - Prise en charge des réclamations en cas d'absence ou de défaillance des gardiens
 - Traitement et suivi des demandes de réparation par ordre de service sur le module technique
 - Suivi des petits travaux d'entretien en collaboration avec le responsable de secteur
 - Suivie des réparations engagées par les techniques
- L'aide à l'amélioration des outils informatiques et logiciel IKOS
- La rédaction des compte rendus mensuels de secteur et des réunions mensuelles des assistantes techniques
- Divers :
 - Participation aux réunions mensuelles des assistantes techniques
 - Formation, soutien et tutorat des assistantes et stagiaires arrivant sur le secteur
 - Organisation des remplacements en l'absence de la supérieure hiérarchique
 - Remplacement de sa ou de ses collègues en cas d'absence
 - Pour les congés, une des deux assistantes du secteur doit toujours être présente
 - Classement et archivage

Profil :

- Capacité à prendre de nombreux appels téléphoniques (30 - 40 par jour d'une durée moyenne inférieure à 5 minutes)
- Capacité rédactionnelle
- Travail en binôme
- Vous êtes titulaire d'un BTS professions immobilières
- Lieu : Issy-les-Moulineaux (92)

CV et lettre de motivation à transmettre à la DRH anne-sophie.danthu@sohp.fr avant le 30 novembre 2022

