



Agent d'accueil technique / assistant (e) technique H/F

Cachan, Île-de-france

Cachan Habitat OPH est un organisme de logement social à taille humaine.

En charge d'un patrimoine de 1946 logements, Cachan Habitat OPH met tout en oeuvre pour satisfaire à ses obligations de qualité de service.

Nous recrutons un(e) :

Agent d'accueil technique / assistant (e) technique H/F

Votre mission :

Sous l'autorité directe du responsable technique et patrimonial de l'OPH, le/la chargé(e) d'accueil technique assume deux types de fonctions :

- Une fonction d'accueil et d'orientation physique et téléphonique des locataires et des tiers ayant des relations avec l'organisme ;
- Une prise en charge et un traitement des réclamations techniques courantes (formulées à l'accueil ou par téléphone). Ce traitement comporte une saisie informatique dans un logiciel dédié (NEXTHOME), l'envoi aux prestataires, les relances ; le tout en étroite relation avec le personnel de proximité

Votre Profil :

Bac ou diplôme équivalent ou niveau de connaissance équivalent acquis par l'expérience

Connaissances / compétences professionnelles requises :

Fortes qualités relationnelles dans le cadre de la gestion des entreprises et d'un public en demande

Excellent relationnel avec les équipes

Réserve et discrétion

Relance et suivi des ordres de service ; sens de l'organisation et rigueur afin que toutes les réclamations soient traitées dans les meilleures conditions

Capacité d'écoute, courtoisie et disponibilité

Ponctualité

Maîtrise du pack Office

La connaissance de l'outil NEXTHOME (SCEPIA), un minimum de connaissances techniques courantes et du fonctionnement d'un bailleur social seraient des atouts complémentaires.

Conditions d'emploi :

Contrat en CDD de remplacement à temps plein de 3 mois renouvelable.

Poste à pourvoir dès que possible

Durée du temps de travail : 35h00 annualisées (37h30 hebdomadaires - génération de RTT).

Rémunération selon profil : Entre 23 et 28 keuros bruts annuels (prime de précarité incluse)

33,5 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, au prorata temporis

Mutuelle prise en charge à 50% par l'employeur. Compte épargne temps.

Poste basé à la Maison des Services Publics à Cachan

Référence

19021517230

Date de publication

15/02/19

Entreprise

Office Public D'h.l.m. De Cachan

Région

Île-de-france

Ville

Cachan

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDD

Votre dossier de candidature (lettre de motivation, CV) est à adresser en cliquant sur
"Répondre à l'annonce"