

Intitulé du poste

CHARGE DE RECOUVREMENT

MAJ 01/10/2019

Fiche Emploi : Chargé Contentieux et Recouvrement

Environnement du poste

Rattachement au siège
Possibilité de déplacements sur le Territoire
Le Permis B est obligatoire

Mission, Finalité

Participer à l'optimisation du recouvrement

Assurer le recouvrement en pré -contentieux des créances auprès des locataires présents dans le respect des procédures et orientations définies.

Positionnement

Service d'appartenance : Direction Recouvrement Contentieux Locatif

Poste N+1 : Adjoint Directeur Recouvrement Contentieux Locatif

Activités Principales

Préparer et contrôler les dossiers

- Etablir des rapports de synthèse (solvabilité, **perspectives...**), **étudier l'endettement et dresser un bilan de situation du locataire**

Assurer le recouvrement amiable d'un portefeuille de créances en recherchant la meilleure adéquation entre sauvegarde du risque et recouvrement amiable

- **Mettre en œuvre la procédure de traitement des impayés dès le 1er retard de paiement jusqu'au passage au contentieux**
- **Instruire les dossiers d'aides financières**
- Gérer les comptes débiteurs et créditeurs en fonction des demandes des locataires
- Préparer la CCAPEX et veiller aux droits APL, compte tenu des évolutions familiales, professionnelles, financières des locataires
- **Mettre en jeu les garanties LOCAPASS, FSL,...**
- **Adresser les dossiers non solutionnés au contentieux avec des propositions d'actions**
- **Constituer les dossiers d'évaluation socio-économique et préparer les ordres du jour des différentes commissions internes/externes.**

Réaliser diverses tâches administratives

Assurer l'interface en interne et en externe

- Recevoir les locataires en impayés et les informer sur les **procédures et les dispositifs d'aide** possibles
- **Négocier, mettre au point et suivre les plans d'apurement/de redressement** avec le locataire et /ou les institutions parties prenantes (sociales, banques, collectivité)
- Assurer des permanences mensuelles sur sites et **participer à des réunions à l'initiative des services.**
- Assurer les relances téléphoniques
- Orienter vers le Pôle Gestion Locative et Prévention Sociale et les services sociaux (Conseil Général, CCAS,...)

Assurer le suivi de l'activité

- Instruire les tableaux de bord liés à son activité

Engagements QUALIBAIL

ENGAGEMENT 5 : INFORMER, EVALUER LES INTERVENTIONS

Sous engagement 5.2 Etre identifié (carte professionnelle,...)

Activités Complémentaires

- Participer sur délégation aux commissions locales

Compétences-clés

- Capacités rédactionnelles
- Maîtrise des procédures précontentieuses
- **Connaissance des dispositifs d'accompagnement sociaux**
- **Maîtrise de l'outil informatique**
- Maîtrise des techniques téléphoniques

Aptitudes transverses

- Rigueur
- Organisation
- Confidentialité
- **Capacité d'analyse et de synthèse**
- Aptitude à la négociation
- Gestion des conflits

Profil du poste

BAC minimum

Expérience dans un domaine similaire souhaitée