

Intitulé du poste

Responsable Commercialisation

MAJ 01/10/2019

Fiche Emploi : Adjoint de Direction

Environnement du poste

Nécessite des déplacements

Flexibilité des horaires

Interventions possibles en dehors des horaires habituels de travail (porte ouverte, logement **témoïn, foire** ...)

Le Permis B est obligatoire

Mission, Finalité

Assurer la mise en œuvre de la politique de Commercialisation ainsi que la coordination de la Gestion des EDL.

Secondier le Responsable d'Agence dans la mise en œuvre de la politique de gestion locative et technique.

Positionnement

Service d'appartenance : Agence AHCO et ASCO

Poste N+1 : Responsable d'Agence

Poste N -1 : Assistant Planification, Conseillers Commerciaux et Chargés EDL

Activités Principales

Superviser, organiser et coordonner les activités

Elaborer et/ou suivre les tableaux de bord nécessaires à **l'activité**

Mettre en **œuvre** la politique de gestion locative

- Préparer la Commission d'Attribution des Logements et garantir la mise en application des décisions prises
- Contribuer à la Politique de Peuplement
- Optimiser la gestion du Fichier Partagé de la demande de logement
- **Organiser l'activité** en lien avec les équipes de proximité pour assurer la commercialisation des logements et maîtriser la vacance
- **Coordonner l'identification des publics prioritaires et leur positionnement CAL**
- **Coordonner l'accès** et le maintien dans le logement en lien avec les partenaires internes et externes
- Elaborer des documents administratifs et des supports de présentation
- **Contrôler le budget et l'adéquation des OS/factures**

Participer à la politique de Commercialisation

- Piloter la remise en état des logements dans les délais impartis et dans le respect de la politique commerciale
- Veiller à la mise à jour des historiques logements neufs et réhabilités
- Contrôler la fiabilité et le coût des EDL

Piloter l'équipe

- Encadrer l'activité commerciale et des EDL
- Manager les équipes
- Participer au développement de compétences
- Coordonner, accompagner et contrôler les activités des équipes (procédures, processus qualité...)
- Animer des réunions de travail
- **Optimiser l'organisation des équipes et développer la polyvalence**

Assurer les relations en interne et en externe

- **Etre l'interface entre les services du Siège et l'Agence**
- Participer aux rencontres avec les Partenaires Institutionnels
- Etre le référent des entreprises partenaires et réaliser le suivi

Engagements QUALIBAIL

ENGAGEMENT 1 : ORIENTER A CHAQUE ETAPE DE LA DEMANDE DE LOGEMENT

Sous engagement 1.1 **Afficher les règles d'attribution dans les lieux d'accueil et sur le site internet**

Orienter et répondre aux questions

Sous engagement 1.2 Mieux communiquer sur le patrimoine disponible à la location

Sous engagement 1.3 **Tenir compte de l'enregistrement des demandes sur le serveur national**

Sous engagement 1.4 **Apporter des précisions sur l'entretien découverte et mieux qualifier la demande**

Sous engagement 1.5 Informer de la décision, dans les 3 j qui suivent la CAL, motivée en cas de refus

Sous engagement 1.6 **Proposer de constituer et d'adresser le dossier APL**

ENGAGEMENT 2 : FACILITER VOTRE EMMENAGEMENT, AGIR POUR VOTRE CONFORT ET VOTRE SECURITE

Sous engagement 2.1 En cas de non-conformité à la grille de contrôle de propreté, ajouter la proposition faite au locataire (action correctrice)

Sous engagement 2.2 Vérification des installations par du personnel habilité ou qualifié. Contrôle gaz = contrôle visuel
Ajout des diagnostics dans le dossier locataire

Sous engagement 2.3 **Changement des cylindres de la porte d'entrée et du garage**

Sous engagement 2.4 Ajout de diodes électroluminescentes, en plus des basses consommations

Sous engagement 2.5 **Installation d'un équipement hydro économe sur la douche**

ENGAGEMENT 3 : ASSURER LE BON DEROULEMENT DE LA LOCATION

Sous engagement 3.2 **Mettre à disposition le livret du locataire et l'éco-guide**

Sous engagement 3.4 Faire une réponse à toute insatisfaction adressée de manière écrite
Suivre la gestion des réclamations

- ENGAGEMENT 4 : TRAITER LES DEMANDES D'INTERVENTION TECHNIQUES
Sous engagement 4.2 Fixer des RDV et prévenir si retard > 15 min
- ENGAGEMENT 5 : INFORMER, EVALUER LES INTERVENTIONS
Sous engagement 5.2 Etre identifié (carte professionnelle,...)
- ENGAGEMENT 6 : ACCOMPAGNER DANS LE PARCOURS RESIDENTIEL
Sous engagement 6.1 Traiter les demandes écrites sous 20 jours
Sous engagement 6.2 Adapter la visite conseil en fonction du préavis réduit à un mois
Sous engagement 6.3 **Informé le locataire en place d'une mobilité,**
favoriser la mobilité résidentielle

Dispositions d'organisation QUALIBAIL :

INFORMATION ET FORMATION DU PERSONNEL

- Procéder à une information générale du collaborateur sur le référentiel QUALIBAIL
- Recenser les besoins en formation en lien avec les engagements lors des entretiens annuels

Activités Complémentaires

- Assurer le remplacement de l'Assistant Planification et partiellement le Responsable d'Agence en son absence.

Compétences-clés

- Connaissance de la réglementation HLM, notamment en gestion locative
- Connaissance de l'environnement professionnel de l'**Habitat Social**
- Connaissance du patrimoine et des Partenaires
- Aptitude à gérer des situations conflictuelles
- Aptitudes commerciales et managériales
- Aptitudes rédactionnelles

Compétences transverses

- Organisation et rigueur
- Ecoute
- Qualités relationnelles
- Autonomie
- Aptitudes au travail en équipe
- Devoir de réserve, discrétion
- **Prise d'initiatives**
- Sens des priorités et réactivité

Profil du poste

Bac+2/3 (Gestion Administration, Commerce, Licence de l'Habitat...)

Expérience souhaitée de 4/5 ans