



Habitat 44 (OPH) organisme dynamique, acteur de l'immobilier social sur le département de la Loire-Atlantique, 8000 logements, 5 agences, 140 collaborateurs, présent sur plus de 134 communes, recrute en CDD dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité, un :

ASSISTANT TECHNIQUE (H/F)

MISSIONS

Rattaché(e) au Responsable du service Maintenance Energies, vous assurez principalement l'assistantat et la gestion administrative nécessaires au bon fonctionnement du service. Vous avez pour missions principales :

- Secrétariat administratif du service :
 - ✓ Rédiger et mettre en forme les courriers, délibérations et les documents de communication; Réceptionner, renseigner et orienter les interlocuteurs ;
 - ✓ Assurer la gestion des réclamations techniques ;
 - ✓ Assurer la saisie des engagements de commande et le suivi de la facturation ;
- Garant de la fiabilité des bases de données patrimoniales :
 - ✓ Diagnostics réglementaires / Marché diagnostics :
 - Piloter, créer et mettre à jour-les données techniques (amiante, plomb, DPE, ...) sur les bases de données informatiques du progiciel métier IKOS ou tableaux de bord annexes
 - S'assurer du respect des clauses du marché (délais et livrables) et du contrôle de la véracité des données transmises par le diagnostiqueur ;
 - ✓ Etre l'interlocuteur sur le fonctionnement des bases de contrôle d'accès et assurer la coordination avec les prestataires ;
- Gestion administratives des entreprises sous contrat :
 - ✓ Assister le responsable ou gestionnaire technique dans le suivi administratif des contrats : anticiper la restitution des documents contractuels (rapports annuels, levée des réserves, respect des délais, réunions annuelles, ...) Le cas échéant, ou en cas de litige, courriers de rappel à l'ordre, mise en demeure, application de pénalités,...
- Pilotage et suivi administratif des projets transversaux liés au déploiement de la fibre optique et à l'implantation d'antenne de téléphonie ou relais GAZPAR.
- Pilotage et suivi administratif des marchés de comptage d'eau et d'énergie : suivi des relevés, coordonnées locataires, ...

PROFIL

De formation BAC+2 (ou expérience) en assistantat immobilier et/ou technique, et doté(e) d'une expérience minimum de 3 ans idéalement dans la maintenance immobilière. Vous avez des connaissances sur le vocabulaire technique du secteur du bâtiment. Vous êtes force de proposition. Vous maîtrisez Excel (tableau croisé dynamique, requête, macros,...).

De plus, vos qualités relationnelles, votre capacité d'écoute et d'ouverture aux autres, votre sens du service et votre capacité à gérer les priorités sont des aptitudes clés pour exercer cette fonction. Enfin votre organisation, votre rigueur administrative, et votre capacité à travailler en équipe et en transversalité sont des qualités essentielles pour réussir sur ce poste.

Poste en CDD à pourvoir dès que possible

Durée de la mission : 8 mois

Basé à Nantes

Temps complet

Merci d'adresser votre dossier de candidature (C.V.+ lettre de motivation avec prétentions salariales) à :

recrutement@habitat44.org ou Habitat 44 – Service Ressources Humaines 3, bd Alexandre Millerand - BP 50432 - 44024 Nantes cedex 2