

L'Établissement public foncier de l'Ouest Rhône-Alpes (EPORA), EPIC, lutte contre l'étalement urbain en favorisant le réemploi du foncier déjà anthropisé, en assurant la maîtrise foncière et en pilotant les travaux de proto aménagement. A ce titre, il intervient dans la réhabilitation de sites dégradés d'origine économique ou urbaine, et mobilise du foncier nécessaire aux politiques locales d'aménagement en faveur du développement économique, de l'habitat ou de protection de l'environnement. Il s'inscrit dans une triple compétence : la conduite d'études préalables, la maîtrise foncière et la maîtrise d'ouvrage de travaux de requalification.

Le service patrimoine mutualisé de la direction territoriale Rhône-Isère réalise la gestion patrimoniale des biens de l'EPORA rattachés aux secteurs des Directions Territoriales Rhône-Isère et Drôme-Ardèche et assiste les opérations foncières. Dans le cadre d'un accroissement d'activité, l'Épora recrute un(e) :

Chargé de gestion locative et du patrimoine – CDD de 8 mois H/F
Poste basé à Givors (69)

Vous êtes en relation avec l'ensemble des collaborateurs de l'EPORA et en externe avec les occupants des sites et biens immobiliers de l'EPORA, les administrations et institutionnels intervenant dans la gestion locative (assureurs, notaires, huissiers, etc.), mais aussi les prestataires et partenaires en lien avec la gestion locative et les services techniques des collectivités. Vous assistez le responsable du service et son adjointe dans l'analyse, la souscription, la gestion, des contrats d'occupation et la résiliation des baux, dans les conventions d'occupation et autres titres d'occupation du patrimoine de l'EPORA et dans la libération desdits sites ou biens. Vous réalisez par ailleurs des visites de certains biens, principalement en appui du chargé de patrimoine.

Pour ce faire, vous :

- Analysez les contrats et documents lors des préparations d'entrées en patrimoine ;
- Préparez les nouveaux contrats d'occupation et gérez les contrats existants (baux d'habitation, baux commerciaux, contrats précaires) ;
- Assurez la relation avec les occupants s'agissant des obligations nées du contrat et des besoins d'entretien courant et assurez la liaison avec les services concernés en interne ;
- Aidez au suivi des créances locatives, notamment les impayés de loyers, en lien avec la Direction financière et l'agence comptable de l'EPORA et avec les avocats ;
- Gérez les travaux de petits entretiens (commande, suivi de prestataires) en lien avec les assistantes de gestion locative et le chargé de sécurisation ;
- Prévenez et gérez les sinistres et veillez à la couverture assurantielle du patrimoine ;
- Assistez le Responsable patrimonial ou son adjointe dans la gestion des occupations illégales (squats) et dans les procédures de relogement et de résiliation des baux d'habitation ;
- Organisez les entrées et sorties des occupants notamment les remises de clefs et procès-verbaux d'état des lieux en lien avec le chargé de patrimoine ;
- Gérez la conformité des sites après entrée en patrimoine ou préalables aux remises en location (travaux d'électricité, conformité des modes de chauffages, etc..).

Diplômé(e) en droit immobilier (responsabilités entre bailleurs et locataires, comptabilité locative, etc...), vous avez acquis des compétences en gestion locative courante ainsi que des connaissances du cadre d'assurances des biens immobiliers, en droit de la copropriété (rôle des syndicats, identification des parties communes et privatives, responsabilités assurantielles, etc...) et droit des contrats (différents types de contrats locatifs, contrats avec les prestataires, etc...) lors d'une première expérience ou d'une alternance dans des fonctions similaires.

Stimulé(e) par le travail d'équipe, organisé (e), rigoureux(se), autonome et à l'aise dans la gestion des priorités, vous disposez de bonnes capacités d'écoute et d'ouverture qui facilitent votre communication.

Pour postuler, rendez-vous sur la page LinkedIn : <https://www.linkedin.com/jobs/view/4324851303>