



GESTIONNAIRE CONTENTIEUX F/H DANS LE SECTEUR DU LOGEMENT SOCIAL

MISSIONS :

Gestion des dossiers contentieux :

Mettre en place et suivre les procédures dans le respect des délais entre les différentes phases contentieuses pour les locataires présents ainsi que les locataires partis ;
Etablir le suivi Excel des impayés contentieux et des indicateurs, préparer la réunion trimestrielle avec la responsable adjointe ;
Rencontrer les occupants sans droit, ni titre : négociation de plans d'apurement adaptés à la situation, conseil dans l'orientation du dossier (assistante sociale, restitution du logement, etc...) ;
Être en relation avec les Huissiers et Avocats pour poursuite de la procédure ;
Négocier les plans d'apurement et protocoles d'accord pour résorption de l'impayé ;
Suivre avec la CAF les dossiers pouvant faire l'objet d'une suspension APL ;
Être en relation avec la Préfecture en lien avec la Direction pour les dossiers en voie d'expulsion ;
Suivre les dossiers en cours de traitement auprès de la Banque de France. Répondre et analyser les situations, pour les dossiers en contentieux ; apporter son expertise auprès du chargé de recouvrement pour les dossiers en phase précontentieuse ;
Assurer la coordination et la gestion des procédures contentieuses pour trouble de voisinage et cibler les éléments nécessaires à la constitution des dossiers ;
Assurer la coordination et la gestion des procédures contentieuses pour défaut d'ouverture de porte ou défaut d'occupation (entretien du logement) lors de travaux de réhabilitation ;
Solliciter ponctuellement la Conseillère Sociale sur des interventions au domicile des locataires pour des dossiers avec une réelle problématique de budget ;
Réaliser les soldes de tout compte des dossiers Contentieux ;
Réaliser les reprises de logement par huissier lors d'un départ à la « cloche de bois » ou d'un décès sans héritier connu ;
Faire des visites à domicile des locataires en impayés phase contentieuse.

Gestion des dossiers locataires partis en impayé :

Être amené à apporter des réponses sur les dossiers contentieux « locataires partis » en cas d'absence du gestionnaire.

Représentation de la société :

Dans le cadre des instances locales de prévention des impayés et des expulsions ;
Auprès du Tribunal Judiciaire en fonction de la stratégie menée par SAIEM AGIRE.

PROFIL :

- BAC
- Expérience de 2 ans minimum
- Maîtrise des procédures de recouvrement et d'expulsion.
- Discrétion, confidentialité, bon sens relationnel, autonomie, connaissances juridiques
- Connaissances informatiques : Excel, Word

Poste basé à EVREUX (27)

Salaire annuel de 26 000 € brut