

Parce que la société est un organisme bâtisseur et gestionnaire depuis **1959**. Son patrimoine est implanté sur 86 communes de Haute et Basse Normandie. La qualité des logements et du service rendu est au cœur de la stratégie de l'entreprise. Plus de **6000 logements** ont été construits depuis sa création.

Acteur historique du logement social en Normandie, Seminor propose une offre de logements diversifiée dont des logements familiaux, des résidences autonomie et des foyers logements.

Seminor est dans une démarche de conduite du changement et inscrit son action dans la **responsabilité sociétale**.

Merci d'adresser vos candidatures à recrutement@seminor.fr

Recrutement d'un(e) Chargé(e) de gestion locative

Le/la Chargé(e) de gestion locative est responsable de la mise en œuvre et du suivi des procédures de recouvrement des loyers, charges et impayés.

Il/elle initie et accompagne les locataires dans la recherche de solutions amiables visant à régulariser les situations comptables.

Il/elle assure également la gestion administrative et le suivi des procédures dans le respect de la réglementation en vigueur.

Par son action, il/elle contribue activement au recouvrement des créances et au maintien de la santé financière de l'entreprise.

Sous la responsabilité du Responsable recouvrement vos missions principales sont :

Gestion du quittance et aides au logement :

- Assurer la saisie, le suivi et la régularisation des éléments variables de quittance,
- Gérer les dispositifs d'aide au logement (APL, RLS, FSL...) et leur traitement mensuel,
- Editer et transmettre les avis de loyers / échéances selon les procédures internes,
- Mettre en œuvre les prélèvements automatiques (SEPA, RIB...) et traiter les règlements,
- Appliquer le Supplément de Loyer de Solidarité (SLS) conformément à la réglementation.

Recouvrement locatif et suivi administratif :

- Mettre en œuvre et suivre les procédures de recouvrement des loyers impayés (amicales et contentieuses),
- Suivre et analyser les situations d'impayés : saisie, pointage, relances (écrites et téléphoniques),
- Proposer des solutions adaptées aux locataires en difficulté : élaboration et suivi de plans de paiement personnalisés,
- Assurer la mise à jour des dossiers locataires (en place ou sortis) dans le logiciel de gestion,
- Préparer et suivre les dossiers contentieux : saisine des tribunaux, procédures de rétablissement personnel (PRP), coordination avec les huissiers, avocats, etc.
- Monter les dossiers de recours pour la récupération des dépôts de garantie auprès des organismes concernés,
- Gérer les recherches d'adresse (ATER) et assurer leur suivi,
- Suivre les frais liés aux procédures (factures d'huissiers, décomptes) et enregistrer les écritures comptables associées,
- Traiter les soldes de tout compte : ajustements, réclamations, récupération d'indemnités,
- Participer au suivi global des procédures via le logiciel métier.

Accompagnement des locataires et relations externes :

- Accueillir et accompagner les locataires dans la compréhension de leur situation comptable,

- Transmettre les informations nécessaires à la CAF, Banque de France et partenaires sociaux,
- Informer régulièrement les chargés d'accompagnement social des situations à risques.

Suivi, reporting et archivages :

- Mettre en place des outils de reporting (analyse des impayés, détection des anomalies...),
- Informer la hiérarchie des situations critiques ou dysfonctionnements constatés,
- Assurer l'archivage rigoureux de l'ensemble des documents liés à la gestion locative.

Profil recherché :

Formation Baccalauréat +2 en gestion locative, immobilier ou comptabilité.

Maîtrise des outils bureautiques.

Connaissance des aides au logement et du cadre réglementaire du secteur est un plus.

Sens de l'organisation, sens du relationnel, esprit d'équipe, notion de comptabilité.

Informations complémentaires :

CDI,

38h/semaine,

Travail en journée du lundi au vendredi,

Salaire 25000 à 25200 euros BRUT annuel sur 13 mois,

Poste basé à Fécamp.