

**Catégorie : B**  
**Cadre d'emploi : Rédacteur**  
**Fonction : Chargé-e de gestion locative**

**IFSE niveau : 5bis**

**Référence à rappeler : IE-1606-10**  
**Date limite d'envoi des candidatures : dimanche 8 novembre 2020.**

**Les entretiens de sélections se dérouleront de novembre à décembre 2020**

**Contexte : Sous l'autorité du responsable de l'Unité Optimisation & Valorisation Immobilière, vous êtes en charge de la gestion immobilière du domaine privé du patrimoine de la Ville et du CCAS. Vous assistez le chef de projet dans la structuration dynamique de la gestion immobilière avec des objectifs d'optimisation et de pérennisation.**

**Vous contribuez par la transversalité et la communication dans l'unité, le service et vers les autres services de la DIM à l'approche globale et stratégique du patrimoine portée par la Direction de l'Immobilier municipal et à la satisfaction des utilisateurs. Vous représentez également la Ville de Grenoble lors des assemblées générales des copropriétaires et êtes le lien avec l'ensemble des syndics, des propriétaires privés et des bailleurs sociaux.**

**Missions**

- » Gérer l'activité locative des biens en copropriété et en location extérieure en lien avec le chef de projet : analyse des assemblées générales, des travaux envisagés et des paiements de charges, traitement des courriers. Cela représente 80 copropriétés et associations syndicales libres en gestion courante.
- » Contribuer à la production d'un service cohérent et de qualité pour la satisfaction des utilisateurs en assurant l'interface avec les occupants, les services Ville et les professionnels de l'immobilier (syndics, propriétaire, agences, bailleurs, Etablissement Public Foncier Local...). Accueillir et répondre aux demandes des locataires.
- » Rédiger et suivre les baux et conventions liés à la gestion locative en lien étroit avec le Service Administration Générale
- » Informer et alerter les usagers de leurs droits et devoirs.
- » Gérer le plan de sortie des copropriétés les plus onéreuses, proposer une stratégie et un planning.
- » Participer à la programmation budgétaire des charges et des travaux dans les copropriétés en analysant l'évolution des charges et des travaux programmés.
- » Participer à l'ensemble des assemblées générales des copropriétaires en horaires de soirée. Au préalable analyser les différents points soumis au vote et préparer, pour avis de l'élu, les pouvoirs.
- » Assurer le suivi de la convention de gestion de la Maison du Tourisme en lien avec les services de la Metro et les occupants.
- » Assurer un suivi, une veille et un rôle de conseil sur l'occupation des biens en centralisant les informations nécessaires à une vision globale du patrimoine notamment sur les locaux libérés et vacants en collaboration avec le service Système d'Informations Immobilier. Etre force de propositions sur le devenir de ces locaux.
- » Assister le chef de projet dans le traitement des projets transversaux de stratégie foncière dans un objectif d'optimisation du patrimoine.

**Profil**

- » Connaissance approfondie des principes et règles juridiques de gestion immobilière et locative (fonctionnement des copropriétés et de la concertation locative).
- » Connaissance des principes d'établissement d'une programmation budgétaire et des règles d'imposition immobilières
- » Aptitude au dialogue avec les différents interlocuteurs : disponibilité et adaptabilité aux usagers avec risques de tension dans la relation avec le public
- » Esprit de synthèse et d'organisation, capacité de négociation et de travail en équipe
- » Force de propositions et d'initiative au sein du service

**Conditions de travail**

- » Déplacements fréquents dans les copropriétés.
- » Participation aux assemblées générales de copropriétés en soirée.
- » 35 heures sur 5 jours ou 4,5 jours.
- » Véhicule à disposition : vélo de service, voiture.



**Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec  
Hélène FRELUT, Responsable d'Unité, Tél : 04 56 52 66 20**