

RESPONSABLE D'AGENCE ADJOINT (F/H)

CDD 12 mois

L'Ophis Puy-de-Dôme, établissement public à caractère industriel et commercial, et sa filiale coopérative Accession Clerdôme développent, sur leur territoire d'intervention, une activité diversifiée dans les domaines de l'urbanisme, de l'habitat et des services aux collectivités.

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons un(e) Responsable d'Agence Adjoint(e) sur notre Agence de Riom, en CDD pour une durée de 12 mois.

Vos missions au quotidien :

Rattaché(e) à la Responsable d'Agence, le (la) Responsable d'Agence Adjoint(e) seconde, anime, organise et contrôle les activités de l'agence. Son action s'inscrit dans le cadre de la stratégie et du projet d'entreprise d'OPHIS pour lesquels il (elle) est force de proposition. Véritable relais de la Responsable d'Agence sur le terrain, il (elle) anime et coordonne les interventions des collaborateurs dans la gestion locative et patrimoniale.

Au quotidien, le (la) Responsable d'Agence Adjoint(e) est amené(e) à :

- Réaliser le management opérationnel des équipes de terrain et notamment les gardiens d'immeuble et contribuer activement à la mobilisation des équipes,
- Assurer le remplacement de la Responsable d'Agence en cas d'absence, notamment sur le management de l'ensemble de l'équipe de l'agence,
- Participer au déroulement des projets d'entreprise et de territoire, à leur mise en œuvre et décliner les orientations stratégiques d'OPHIS en veillant à la réalisation des objectifs,
- Participer à l'élaboration des budgets recettes et dépenses en veillant à leur maîtrise et à la justification des dépenses optimisées,
- Mettre en œuvre les projets transversaux et rendre compte quant à l'avancement de leur réalisation,
- Veiller à la bonne application des procédures, des règles d'hygiène et de sécurité et s'assurer des bonnes conditions d'exercice des métiers en immédiate proximité,
- Veiller à la performance du traitement des demandes des locataires, au respect des délais de réponse et à la bonne mise en œuvre des réponses qui sont apportées,
- Garantir l'entretien, l'amélioration, la conformité et la sécurité du patrimoine de l'agence dans le respect des procédures et des budgets,
- Assurer l'accueil de l'agence en cas d'absence de la Chargée d'Accueil, au même titre que les autres salariés de l'agence.

RESPONSABLE D'AGENCE ADJOINT (F/H)

CDD 12 mois

Votre Profil :

Vous êtes diplômé(e) d'un BAC+2/3 (BTS des professions immobilières, licence Affaires Immobilières ou équivalent) ou vous justifiez d'une expérience professionnelle de 3 ans minimum dans le domaine de la relation client et du management, idéalement acquise dans le secteur du logement social.

La maîtrise des différents métiers de la gestion locative (commercialisation, attributions, vie du bail, impayés...) constituera un véritable atout.

Vous êtes reconnu(e) pour votre capacité à mobiliser les équipes et vous savez faire preuve de courage managérial. Véritable communicant(e), vous faites preuve d'écoute active et vous savez vous adapter aux différentes situations auxquelles vous êtes confronté(e).

Vous partagez nos valeurs sociales et l'on dit de vous que vous êtes autonome, adaptable et que vous avez un sens aigu de la relation client.

Enfin, vous maîtrisez les outils bureautiques et êtes titulaire du permis B.

Rejoindre OPHIS c'est aussi ça :

- Une équipe engagée et solidaire, évoluant dans un environnement de travail humain et bienveillant.
- Un cadre de travail responsable, marqué par un fort sens de l'engagement social.
- Des avantages attractifs : 13e mois, RTT, intéressement, carte ticket-restaurant, mutuelle d'entreprise et prévoyance collective avec prise en charge avantageuse.

Comment postuler ?

Vous êtes passionné(e) par le service client et souhaitez faire partie d'une équipe dynamique et innovante ? Rejoignez notre Office Public de l'Habitat et contribuez à améliorer la qualité de vie de nos locataires !

Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) au Service Ressources Humaines : recrutement@ophis.fr ou par courrier : OPHIS Service Ressources Humaines, 32 rue de Blanzat CS 10522 63028 Clermont-Ferrand Cedex 2.