

CHARGE DE CLIENTELE

F/H – CDD

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.

Votre mission au quotidien :

Au sein de notre agence de proximité d'Issoire, rattaché(e) à la Responsable d'Agence, vous êtes l'interlocuteur(trice) privilégié(e) des demandeurs de logement et des locataires. Vous instruisez les demandes de logement, organisez les attributions, accompagnez les locataires tout au long du bail et agissez pour réduire la vacance sur votre secteur. Vous contribuez ainsi à la qualité de service, à la bonne occupation du parc et collaborez étroitement avec les équipes de l'agence et les services d'OPHIS :

Vos principales missions sont :

- **Accompagner les demandeurs de logement** : accueil, conseils, analyse des besoins, montage et instruction des dossiers.
- **Assurer l'ensemble du processus de commercialisation et d'attribution des logements**, de la sélection des candidatures à la signature du bail, en accompagnant les demandeurs, en organisant les visites, en présentant les dossiers en Commission d'attribution tout en **garantissant le respect strict de la réglementation** à chaque étape.
- **Suivre la vie du bail** de la gestion des situations locatives (suivi des dépôts de garantie, évolutions des situations familiales...) jusqu'au traitement des résiliations (préavis, visite de sortie...), en garantissant un accompagnement administratif rigoureux des locataires et une coordination efficace avec les équipes concernées.
- **Lutter activement contre la vacance** sur votre secteur (logements, garages, parkings...) en valorisant le patrimoine confié.
- **Assurer l'accueil de l'agence** en cas d'absence de la Chargée d'Accueil.

CHARGE DE CLIENTELE

F/H – CDD

Votre Profil :

De formation Bac+2 dans le domaine de l'immobilier et/ou vous justifiez d'une expérience minimum de 2 ans dans le domaine de la gestion locative idéalement dans le logement social.

Doté(e) d'excellentes qualités relationnelles et rédactionnelles, vous faites preuve d'un sens aigu du service client, d'autonomie, de rigueur et de méthode.

Vous appréciez le travail en équipe et êtes capable de communiquer efficacement avec des interlocuteurs variés.

Vous êtes à l'aise dans l'utilisation des outils informatiques 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 : 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 engagée ? Rejoignez notre Office Public de l'Habitat et accompagnez nos locataires à chaque étape de leur parcours.

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.