

# Nous recrutons !

## Gestionnaire du contentieux CDD de 6 mois\* Brabant Wallon

\*+ réserve de recrutement

### NOTRE MAISON :

**Notre Maison** est l'une des 62 sociétés de logements de service public en Wallonie avec un parc immobilier de près de **2300 logements** répartis sur **13 communes, 2 provinces**.

L'engagement de nos 50 travailleurs est de **fournir un logement** et un **service de qualité aux locataires**.

### FONCTION :

Nous sommes à la recherche d'un(e) **gestionnaire du contentieux motivé(e), volontaire, rigoureux(se), empathique** pour rejoindre notre équipe du **Brabant Wallon**.

En tant que gestionnaire du contentieux, vous jouerez un rôle clé dans la prévention de l'endettement des locataires et la gestion des procédures de recouvrement des sommes impayées (judiciaires et amiables). Vous serez amené(e) à :

- Gérer les dossiers liés aux contentieux locatifs dans le respect des dispositions légales.
- Assurer le suivi des procédures judiciaires et amiables pour le recouvrement des impayés.
- Traiter des dossiers relatifs au droit du bail.

#### Votre environnement de travail :

Vous intégrerez le service locatif et social de Notre Maison, où la collaboration est essentielle. Vous travaillerez en étroite collaboration avec vos collègues des services technique et comptabilité pour une gestion optimale des dossiers.

# Gestionnaire du contentieux CDD de 6 mois\*

## Brabant Wallon

\*+ réserve de recrutement

## VOS TÂCHES PRINCIPALES\* :

\*liste non-exhaustive

- **Gestion proactive du contentieux locatif** : vous assurerez le suivi des contentieux des locataires en cours de bail et des locataires partis afin d'éviter l'endettement et de réduire les arriérés locatifs ;
- **Suivi des affaires judiciaires** : en collaboration avec notre conseillère juridique, vous gérerez les affaires présentées devant les Juges de Paix. ;
- **Permanences locatives** : vous tiendrez des permanences dans le but d'accompagner les locataires en difficulté et les aider à surmonter des situations particulières ;
- **Développement de partenariats** : Vous établirez et entretiendrez un réseau de partenariats avec des institutions et associations qui soutiennent également les locataires.
- ...

## DIPLÔME ET EXPÉRIENCE :

- Être titulaire **d'un baccalauréat en droit** ou valorisation de minimum 2 ans d'expérience ;
- Une expérience dans l'accompagnement de publics précarisés ou un fort intérêt pour le secteur du logement serait un atout ;
- Être détenteur du **permis de conduire B** et si possible d'un véhicule personnel ;
- Être dans les conditions d'obtention du **passport APE**.

# Gestionnaire du contentieux CDD de 6 mois\*

## Brabant Wallon

\*+ réserve de recrutement

### COMPÉTENCES :

- Très bonne connaissance des **procédures juridiques** ;
- Très bonne expression **tant verbale qu'écrite** ;
- Polyvalent, dynamique, faisant preuve d'adaptabilité, d'écoute proactive et d'empathie;
- Excellente capacité **organisationnelle** et **structuration personnelle** (rigueur et précision) ;
- Capacité de **créer des synergies** avec les partenaires et de **travailler en réseau** ;
- Capacité à s'intégrer dans une équipe ;
- Maîtrise de la suite Office ;
- ...

### OFFRE & RÉMUNÉRATION :

- **Contrat à durée déterminée de 6 mois** et constitution d'une **réserve de recrutement** ;
- Temps plein de **36h/semaine**, horaire fixe et agréable (vendredi jusque 12h) ;
- Vous serez rémunéré selon l'**échelle barémique** interne à Notre Maison ;
- La rémunération est **indexée de 2%** quand l'indice pivot est atteint ;
- Vous bénéficierez d'avantages extra-légaux : chèques-repas (8 €/ jour), 13e mois et pécule de vacances + complément ;
- Les frais liés aux parcours domicile/lieu de travail fait l'objet d'un remboursement (100% pour les transports en commun).

# Gestionnaire du contentieux CDD de 6 mois\*

## Brabant Wallon

\*+ réserve de recrutement

### PROCÉDURE DE RECRUTEMENT :

Les dossiers de candidature, comprenant **obligatoirement** une copie du **diplôme requis** et du **permis B**, un **CV**, une **lettre de motivation**, doivent être envoyés au plus tard le **25 octobre 2024** par e-mail à l'adresse [recrutement@notremaison.be](mailto:recrutement@notremaison.be) à l'attention de Madame Quyên CHAU (Directrice-gérante).

Nous vous demandons de mentionner dans l'objet de votre mail : **Candidature - Gestionnaire du contentieux**.

**Seuls les dossiers de candidature complets** feront l'objet d'un premier examen destiné à vérifier que vous répondez aux exigences générales mentionnées dans l'annonce.

### EN +

- Faire partie de l'équipe Notre Maison signifie intégrer une société, via l'antenne de Louvain-la-Neuve, dans un **environnement convivial** et un cadre de travail **agréable** ;
- Intégrer l'**équipe sociale et locative de 5 personnes** plus la **Directrice** administrative et sociale ;
- **27 jours** de congé par an + 1 jour par double année d'ancienneté ;
- 4 jours de congé pour raisons impérieuses payés ;
- Indemnités en cas de maladie.