

Profil recherché antenne de **Louvain-la-Neuve** :

Collaborateur(rice) administratif(ve) - Service technique

Vous aurez à :

- Répondre aux appels téléphoniques et aux courriers des locataires, liés à des problèmes techniques qu'ils rencontrent dans leur logement;
- Créer de bons d'intervention pour les ouvriers internes ou pour des sociétés sous-traitantes et effectuer le suivi administratif (encodage, prise de rendez-vous, planification, ...);
- Assurer la gestion administrative des transferts de contrat (eau, électricité, gaz, etc.) au départ et à l'entrée des locataires;
- Vérifier les factures des sociétés sous-traitantes;
- Accueillir et orienter les visiteurs;
- Autres tâches diverses de support administratif.

Nous vous proposons :

- Contrat à durée déterminée de 6 mois, (mi-temps), horaire à convenir;
- Rémunération sur base des barèmes en vigueur au sein de la SLSP;
- Avantages extra-légaux (chèques repas, 13ème mois, complément pécule de vacances);
- Bonne ambiance de travail.

Nous attendons de vous :

- Très bonne expression tant verbale qu'écrite;
- Bonne capacité organisationnelle et structuration (rigueur et précision);
- Autonomie dans ses domaines de responsabilité;
- Capacité à créer des synergies avec les partenaires et à travailler en réseau;
- Capacité à faire preuve de droiture, de réserve et de loyauté dans l'exercice de sa fonction;
- Capacité à gérer le stress, le temps et l'urgence;
- Capacité à s'adapter aux interlocuteurs quel que soit leur niveau et le contexte dans lequel ils évoluent;
- Connaissance de la législation du logement social est un plus;
- Maîtrise de la suite Office;
- Connaissance concrète des pratiques sociales individuelles, collectives et communautaires de terrain.

Conditions de participation à réunir :



- Être titulaire d'un diplôme de secrétariat ou expérience probante;
- Être détenteur du permis de conduire B et si possible d'un véhicule personnel ;
- Être dans les conditions d'obtention du passeport APE.



Lieu de travail :

Antenne de Louvain-la-Neuve : Boucle Jean de Nivelles, 1 à 1348 Louvain-la-Neuve

Entrée en fonction immédiate



Envie de rejoindre l'équipe ?

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) au plus tard le **16 mai 2024 à 17h** à Mme CHAU par voie postale à notre siège social situé à 6000 CHARLEROI, boulevard Tirou 167 ou par mail à recrutement@notremaison.be