



Chargé(e) de Mission Habitat

Service : Habitat

Direction : Pôle Cadre de Vie

Mission(s) : Dans le cadre de l'amélioration du cadre de vie des Rueillois – Au sein du service de l'Habitat, le/la chargé(e) de mission habitat est l'interface entre la population, les bailleurs (publics et privés) et les services municipaux. Il devient le contact privilégié des habitants et des acteurs locaux de la Ville.

Fonctions	Activité découlant des fonctions
Organisation administrative et opérationnelle du service Habitat	-Aider dans la gestion des relations avec les bailleurs privés et publics, les résidents, gardiens, amicales de locataires et forces vives en rapport avec le cadre de vie des habitants -Traiter et suivre toutes les demandes, liées à l'Habitat et à son environnement, jusqu'à sa clôture. - Evaluer l'état réel des logements ou autres en cas de réclamation ou plainte (visite sur place, reportage photo,...). -Faire un point auprès des gardiens d'immeubles et/ou chef de secteur en fonction des besoins. -Mettre à jour le tableau des résidences (coordonnées téléphoniques, gardiens, chef de secteur...). -Rédiger une synthèse sous forme de fiche technique de toutes les demandes recueillies. -Rédiger les lettres aux locataires et aux Bailleurs. -Constater et signaler les dépôts sauvages, véhicules ventouses / épaves (domaine public et privé) auprès du bailleur/syndic,.... -Tenir à jour le tableau de bord de suivi de son secteur et établir un bilan annuel en fin d'année. -Suivre l'évolution réglementaire et les actualités dans le domaine de l'habitat.

Mise en œuvre d’actions de veille et d’amélioration du cadre de vie sur ses secteurs d’affectation	-Aider à la préparation des opérations « diagnostic en marchant » destinées à faire remonter les doléances des locataires de résidences auprès du bailleur ou du syndic. -participer à l’organisation de la fête des voisins -Participer aux réunions de l’Amicale des locataires, si nécessaire.
Travail en partenariat avec des interlocuteurs internes ou externes	-Travailler en transversalité avec les autres services municipaux (CCAS, Voirie, Médiation, Police municipale,...). -Initier et/ou participer à des actions collectives, dans le cadre de l’habitat, avec les partenaires locaux (ex : Projet du bien vivre ensemble)
Dans le cadre de la Charte Municipale pour la Sécurité	-Gérer/vérifier les modes d’accès (badge, digicode) collectés auprès des syndicats et des bailleurs, entreposés à la Police Municipale et mise à jour du tableau. -Proposer au N+1 le passage du maître-chien dans une résidence si besoin.

COMPETENCES ET QUALITES :

- Permis B indispensable
- Capacité rédactionnelle
- Qualités relationnelles : écoute, disponibilité, conseil
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Réactivité, sens de l'organisation, rigueur et méthodes
- Connaissances sur la réglementation de l'habitat, du logement et des associations de locataires
- Confidentialité
- Sens du service public
- Connaissances informatiques

Veillez adresser vos CV et lettres de motivation :

A l’attention de Monsieur Le Maire

Direction des **Ressources Humaines** et de la **Formation**
Service Emploi- Formation
Secteur Recrutement et Effectifs
Hôtel de Ville, 13 Bd Foch
92500 RUEIL-MALMAISON

ou par e-mail : candidatures@mairie-rueilmalmaison.fr