

En 2024
la Fondation de
Nice innove sur le
temps de travail
en proposant la semaine
de 4 jours ou de 4
jours et demi

OFFRE D'EMPLOI

Vous souhaitez vous engager dans une mission
qui a du sens et intégrer une fondation
qui refuse la fatalité de l'exclusion ?

REJOIGNEZ-NOUS !

La Direction de l'immobilier recrute au sein de son équipe gestion locative :

1 COORDINATEUR GESTION LOCATIVE (F/H)

CDD de 8 mois à temps complet (remplacement congé maternité)

au sein du Siège Social – Direction de l'immobilier –

Date de prise de poste : 12 mai 2025

Date limite de la candidature : vendredi 21 mars 2025

Les entretiens auront lieu lors de la semaine 14

[Découvrir la Fondation en slam](#)

www.fondationdenice.org

Siège social – Direction de l'immobilier

Le siège social assure les fonctions ressources de la Fondation.

Il assiste les services de la Fondation dans leurs actes de gestion quotidiens et s'assure du respect des procédures en vigueur tout en assurant une veille réglementaire.

Le siège social est composé

- d'une direction générale
- d'une direction administrative et financière
- d'une direction des ressources humaines
- d'une direction de l'immobilier

Mission générale

Sous la responsabilité de la directrice de l'immobilier, vous assurez en autonomie les missions de gestion locative d'un patrimoine de + de 500 logements loués ou propriétés de la Fondation, en lien avec l'équipe à encadrer composée de 3 collaborateurs de terrain et une assistante de gestion locative.

Domaines d'activités principales

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire :

- Encadrement d'une équipe de 4 collaborateurs
- Suivre les procédures de prises à bail, résiliations des logements et bureaux en lien avec les équipes internes et les agences ou propriétaires, suivre la restitution des dépôts de garantie
- Superviser le suivi de la CAF pour les logements propriétés de la Fondation
- Effectuer les appels de loyers, des logements et des services propriétés. Facturation des charges, imputation TOM, effectuer le relevé de gérance mensuel.
- Traiter la facturation des charges de copropriété des biens propriétés de la Fondation
- Superviser le suivi des demandes auprès des propriétaires et agences
- Suivi de l'occupation des logements propriétés de la Fondation
- Travailler en soutien avec les différents services de la Fondation, notamment avec la direction financière, les collaborateurs de la direction et les partenaires externes.

Profil souhaité

- Niveau d'étude requis : Bac +2 minimum
- Capacité d'analyse, rigueur, autonomie, capacité d'organisation et leadership
- Une expérience en gestion locative (aspects comptables et juridiques), des relations bailleur/locataire et/ou des connaissances en droit immobilier seraient appréciées. Une expérience dans le secteur immobilier social serait un plus.
- Maîtrise de l'outil informatique, Word, excel, outlook, la connaissance du logiciel SPI serait un plus

Conditions d'emploi

- Lieu de travail : 8 Avenue urbain Bosio – 06300 NICE
- Temps de travail : temps complet
- Rémunération selon convention collective 66 : salaire minimum brut mensuel suivant expérience de 3185.50 € brut incluant primes notamment ségur.
- 5 semaines de congés payés/an + 18 jours congés trimestriels /an
- Mutuelle d'entreprise
- Remboursement des frais de déplacement domicile lieu de travail : abonnement de transport en commun à 50%, indemnités kilométriques pour l'utilisation d'un vélo ou d'un véhicule à moteur

Les candidatures sont à adresser à Claire Dominici - Assistante de la Direction de l'Immobilier
à l'adresse suivante : c.dominici@fondationdenice.org

EN PARTENARIAT ACTIF POUR LA MISE EN ŒUVRE DES POLITIQUES PUBLIQUES



La Fondation de Nice Patronage Saint-Pierre Actes est reconnue d'utilité publique. Elle a reçu en 2020 le label "Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale" (ESUS)



Le label Diversité délivré par l'Afnor à la Fondation de Nice légitime la démarche de la Fondation en faveur de l'égalité des chances et l'équité de traitements dans toutes ses activités.