

AGENT.E D'ACCUEIL Vitry sur Seine – CDI, temps plein

Quelles seront vos missions ?

Au sein de la Direction Habitants & Territoires, rattaché.e hiérarchiquement au Responsable d'agence, l'agent.e d'accueil a pour mission d'accueillir, renseigner et orienter le public en fonction de sa demande. Premier contact, il/elle contribue, par la qualité de son accueil, à donner une image positive de l'Office. Il/elle assure l'accueil physique et téléphonique des différents publics (locataires, prestataires, etc.), les renseigne en apportant un premier niveau de réponse et/ou en les orientant vers les services concernés.

Basé.e en antennes, réparties sur la ville de Vitry sur Seine, l'agent.e d'accueil respecte les processus déterminés garantissant la bonne réalisation de ses missions. Il/elle travaille en transversalité avec l'ensemble des services. Son poste implique une certaine polyvalence, incluant des tâches de secrétariat courant, il/elle pourra également être amené.e à gérer certaines autres missions, en cas de nécessité et de façon ponctuelle, afin de participer au bon fonctionnement de l'antenne.

Véritable interlocuteur de proximité avec les locataires, l'agent.e d'accueil réalise des états des lieux avec les nouveaux arrivants, des visites de logements avec les candidats en attente d'attribution.

Les principales missions sont :

L'accueil du public :

- Assurer l'accueil téléphonique et physique des locataires et partenaires de l'Office,
- Orienter les interlocuteurs vers le service concerné ou les services extérieurs et assure une réponse de premier niveau au locataire,
- Animer et organiser l'espace d'accueil,
- Actualiser l'affichage et les informations mises à la disposition du public,
- Recueillir, saisir, mettre à jour... toutes les données/informations utiles au bon fonctionnement de l'accueil.

Le lien avec les locataires

- Peut être amené.e à prendre des messages ou des réclamations et à les transmettre au bon interlocuteur,
- S'assure du retour de l'information au locataire.
- Exerce une surveillance de proximité et assure la gestion des clés d'appartement et de service
- Assure la gestion des assurances des locataires, des états des lieux entrants, les visites de logements par les candidats locataires

Le travail est organisé en équipe par planning communiqué la semaine précédente. L'agent.e d'accueil intègre une équipe qui tourne chaque semaine sur l'ensemble des antennes de la ville.

Les horaires de travail sont du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30

Titulaire du bac ou équivalent, vous êtes véritablement curieux.se et impliqué.e dans vos missions. Vous avez une appétence particulière dans l'accueil social. Vous maîtrisez les outils bureautique et aimez le contact avec le public.

Pourquoi nous rejoindre ?

VALDEVY est né de la réunion de 3 offices publics de l'habitat sur 6 communes du Val de Marne. Nous recherchons de nouveaux talents prêts à partager nos valeurs fortes et qui motivent nos actions : Solidarité, Respect, Professionnalisme.

Rejoindre VALDEVY ... c'est l'opportunité de découvrir un métier épanouissant au sein d'un organisme aux valeurs sociales fortes, avec l'ambition de mieux loger et mieux accompagner nos locataires.

Quels sont les avantages ?

- CDI, Temps plein, 37h30
- Mutuelle, Prévoyance
- 35 j. de congés + RTT
- Accord d'intéressement
- Compte Epargne Temps
- Rémunération : selon profil

Profil du candidat

- Rigueur et méthode
- Ponctuel
- Sens de l'organisation
- Esprit d'initiative
- Qualité d'écoute et qualités relationnelles
- Esprit d'équipe
- Capacité d'adaptation

Connaissances

- Connaissances du logement social appréciées
- Connaissances des techniques d'accueil physique et téléphonique appréciées
- Permis de conduire attendu

Valdevy en chiffres



Localisation

Département / Région

France, Ile-de-France, Val de Marne (94)

Lieu

Vitry sur Seine, déplacement dans le Val de Marne

Critères candidat

Niveau de diplôme

Bac

Expérience

Débutant accepté

Pour candidater : recrutement@valdevy.fr