



Gestionnaire technique de Site

LOJEGA est une société immobilière de service public (SISP) qui gère plus de 2500 logements sociaux sur les communes de Jette et Ganshoren.

Elle a pour vocation première de mettre sur le marché locatif public des logements décents à un prix adapté aux revenus d'une population n'ayant que peu d'accès au marché locatif privé.

Description du poste

En tant que gestionnaire technique de site vous assurez la pérennité technique et fonctionnelle des sites suivant le cadre défini par la direction et les législations afin de contribuer à maintenir le parc immobilier en bon état :

- Gestion technico-administrative du parc immobilier en charge, y compris des abords ;
- Inspection des parties communes du patrimoine en gestion (partie technique) ;
- Résolution des pathologies des immeubles : analyse, appel d'offre, rapport de soumission, commande de travaux, contrôle et réception ;
- Garant du bon état des équipements de sécurité incendie du patrimoine en charge (vérification et commande) ;
- Inspection visuelle des équipements, composants et façades et établissement des rapports y afférents ;
- Implication dans l'élaboration du Plan Stratégique Local (PSL) et mise à jour du plan d'entretien (analyse des besoins avec le responsable du département) ;

En tant que gestionnaire technique de site vous êtes l'interface avec le locataire pour les demandes techniques, plaintes et réclamations :

- Post-visite dans les 45 jours après ELE afin de vérifier l'état du bien et donner les renseignements utiles ;
- Visites techniques des logements suite aux demandes reçues par le service front desk, concierge, direction, ... ;
- Gestion technique des dossiers assurances, y compris marché de travaux ;
- Analyser et résoudre les désordres techniques dans les logements : établissement des rapports techniques, de bons de commande suivant les procédures en place, suivi et contrôle des travaux, imputation des frais à charge du locataire (facturation) ;
- Assurer la deuxième ligne du service de garde (tournante) ;
- Etablissement des rapports techniques divers (condensation, inhabitabilité, nuisibles, Inspection DURL et CREPI, ...) et représentation lors des visites ;

Gestion locative

- Réalisation des enquêtes techniques (pré-visite avant la sortie du locataire) (mutation/transfert)

Autres missions

- Approbation et imputations des factures liées aux bons de commande ou aux contrats ;
- Permanences en attendant la mise en place d'un Front Desk ;
- Assurer la garde (veille technique) sur base d'un tour de rôle ;

Profil

- Vous êtes gradué en construction ou pouvez prouver par son expérience des très bonne connaissance en construction et demande de prix.
- Vous faites preuve d'autonomie, d'esprit d'initiative et du sens de l'organisation.
- Vous êtes orienté solutions ;
- Vous êtes capable de collaborer et communiquer avec l'équipe, les locataires et les entreprises.
- Vous maîtrisez la Suite Office (Word, Excel, Outlook).
- La connaissance des marchés publics est un atout.
- Bonne connaissance en français ou en néerlandais, la connaissance de la seconde langue nationale est un atout ;
- Vous êtes en possession du permis B.

Nous offrons

- Vous serez engagé(e) sous contrat à durée indéterminée. Il s'agit d'un temps plein.
- Un salaire selon niveau barémique de la société.
- Entrée en fonction immédiate.
- Avantages : cadre de travail agréable, dans une société qui se veut dynamique et investie dans les nouvelles technologies que ce soit en matière de communication, de visibilité, de nouvelles procédures plus participatives ;
- Un régime de congés avantageux, un 13^e mois, des chèques repas, une assurance hospitalisation, une assurance groupe, une offre de formation continue.

Intéressé(e) ?

Veillez envoyer une lettre de motivation ainsi que votre CV à l'attention de Madame Monia Holvoet à l'adresse m.holvoet@lojega.be avant le 10 janvier 2022