

# CHARGÉ (E) D'ETAT DES LIEUX ET DE LA PROXIMITÉ (H/F)

Ref: #CHARGEDL-MQE1124



Martinique , Fort-de-France



Publiée le: 14/11/2024



Type de contrat : CDI



Postulez avant le : 13/12/2024

Liens hiérarchiques : Supérieur hiérarchique N+1: Responsable Gestion Locative / Statut : employé

## Qui sommes-nous ?

Depuis 1985, la SEMSAMAR, Société d'Economie Mixte de Saint-Martin, apporte des solutions dans les domaines de l'aménagement urbain et de l'immobilier pour le compte des collectivités, de l'État, des entreprises privées et des particuliers. Nous sommes l'unique entreprise à offrir ce niveau d'expertise locale à la fois à Saint-Martin, en Guadeloupe, en Guyane et en Martinique. La SEMSAMAR est devenue un acteur important dans l'immobilier qui investit, chaque année, plusieurs dizaines de millions d'euros dans ces territoires.

Nous proposons un large panel d'expertises en aménagement et en immobilier. Nous pouvons jouer plusieurs rôles : Aménageur urbain, Bailleur social ou privé, Promoteur aménageur, Constructeur de logements, d'immobilier d'entreprises ou d'équipements publics, Promoteur immobilier, Développeur et gestionnaire d'équipements à vocation touristique.

[Travailler à la SEMSAMAR](#)

## Missions

D'une manière générale, **le Chargé d'Etat des lieux et de la proximité** est mandaté pour réaliser des visites conseils et des états des lieux contradictoires d'entrée et de sortie des locataires. Il assure les remises en état des logements sur l'ensemble du patrimoine du secteur auquel il est affecté. Il assure la commande et le suivi des travaux jusqu'à la réception et gère le SAV. Il complète l'action du technicien en participant au contrôle des prestations et à la surveillance du patrimoine. Il assure la relation avec les locataires par la diffusion d'informations. Il veille au respect des règles de vie collective. A ce titre, **le Chargé d'Etat des lieux et de la proximité** Assure la relation avec les locataires et est chargé de faire remonter toutes informations jugées utiles à la gestion de la situation des locataires ;

## Activités principales

### Visite conseil/Etat des Lieux

- Réaliser les visites conseils (après réception des préavis de départ), et précise au locataire les travaux que ce dernier doit réaliser à sa charge avant de quitter le logement
- Réaliser les états des lieux de sortie et les états des lieux d'entrée des locataires ;
- Gestion des plannings des visites ;

- Commande les travaux de remise en état sous le contrôle du technicien ;
- Suit la bonne exécution des travaux dans le logement et veille au respect des délais
- Réceptionne les travaux de remise en état dans le logement
- Saisit et gère les demandes de travaux émises par le locataire notamment dans le cadre du SAV
- Participer aux visites de pré commercialisation lors des phases de livraison de programme ou dans le cadre de la relocation en lien avec le service commercial et en fonction des besoins (recenser ou référencer les logements susceptibles d'être disponibles à la relocation)
- Veiller à la satisfaction des clients sur les solutions techniques apportées ;

## Proximité

- Garantir le respect des règlements propres aux immeubles et participe à la résolution des problèmes de voisinage dans ce cadre ;
- Veille au respect des règles de vie collective
- Veille à l'accueil et à l'installation du nouveau locataire dans son logement
- Conseille et assiste les locataires ou candidats
- Procède à la diffusion des informations et à la distribution des courriers, notes, etc. destinés à l'ensemble des locataires ou à des locataires déterminés : il assure l'affichage et la transmission des instructions et courriers de la Société ;

## ACTIVITES COMPLEMENTAIRES : Surveillance et maintenance du patrimoine

- Vérifie l'entretien et la propreté des parties communes et des espaces verts. Il atteste du service fait
- Assure une surveillance technique et veille à la sécurité des biens et des personnes sur les immeubles ;
- Assure la prévention et la résolution des problèmes de sécurité et tient informée la Société des incidents et accidents ;
- Facilite l'accès des intervenants auprès des locataires ;

## Traitement des réclamations

- Participe aux actes de gestion courante sur le patrimoine : accueillir la clientèle, enregistrer les réclamations ou vérifier leur enregistrement
- Traiter les réclamations techniques et établir les fiches de travaux ;
- Si nécessaire, procéder au contrôle sur site des éléments à l'origine des réclamations et établir un rapport sur le constat réalisé ;
- Participe au traitement des réclamations relevant du 1<sup>er</sup> niveau ou s'assurer des suites données ;
- Informer les locataires des dispositions prises.

## Profil

- **Diplôme de niveau IV2 ans d'expérience professionnelles**

## Compétences

### Savoir

- Maîtrise des outils informatiques de bureautique (traitement de texte et tableurs),

### Savoir-faire

- Compétences techniques du bâtiment et maîtrise du vocabulaire technique du bâtiment et des équipements et installations techniques du patrimoine
- Maîtrise des outils informatiques de bureautique (traitement de texte et tableurs),
- Capacité à transmettre les messages clairs ;
- Capacité à discerner ou apprécier les situations urgentes.

## Savoir être

- Maîtrise de soi ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Capacité à s'adapter aux différents interlocuteurs ;
- Bonne présentation et qualités d'écoute ;
- Adaptabilité ;
- Rigueur et discrétion.

Avantages: Tickets restaurants+ mutuelle + primes vacances

Rémunération selon le profil.

**Cette annonce vous intéresse ? Postulez à l'offre d'emploi :**  
<https://semsamar.fr/offres-emploi/>

Siège social : Immeuble du port, BP 671 Marigot, 97057 Saint-Martin Cedex

© Semsamar 2024