

CHARGÉ(E) DE CONTENTIEUX (F/H)

Ref: #CHCONT_GPE0925



GUADELOUPE,



Publiée le: 05/09/2025



Type de contrat : CDI



Postulez avant le : 31/10/2025

Liens hiérarchiques : Supérieur hiérarchique N+1: Responsable d'agence / 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

La chargée de contentieux, sous l'autorité du **Responsable d'Agence** doit :

- Mettre en oeuvre les procédures pré contentieuses et contentieuses, de recouvrement des impayés ou autres contentieux et assurer leur suivi conformément aux procédures en vigueur.
- Lutter contre les impayés et augmenter le recouvrement, pour atteindre les objectifs fixés par la Direction.

Activités principales

Gestion du pré contentieux

- Assurer la réception physique et téléphonique des débiteurs
- Effectuer des relances amiables, à l'aide du logiciel de gestion, dans les délais prévus en interne
- Réaliser et transmettre aux dates prévues le listing des relances pré contentieuses (Call Center, cabinet de recouvrement, chargée de gestion,...)
- Assurer le traitement journalier des tâches programmées, dans le planning intégré au logiciel de gestion
- Effectuer des relances par phoning, en complément des relances à échéances fixes

- Etudier la situation budgétaire des familles en difficultés, de bonne foi, afin de s'assurer de la possibilité de consentir un plan d'apurement, permettant un règlement fiable de la dette, dans un délai raisonnable
- Actionner tous les « leviers » existants afin d'optimiser le recouvrement, lors de cette phase amiable, et diriger éventuellement les débiteurs vers les partenaires sociaux (travailleurs sociaux, AGLS, FSL, FIU...etc...)
- Participer au Comité Impayé Présents conformément à la procédure

Gestion du contentieux

Mise en oeuvre :

- Actionner la phase contentieuse dans le respect des procédures internes et de la réglementation en bonne cohérence avec les actions et résultats de la phase précontentieuse (impayés, défaut d'assurances, troubles de voisinage...etc...)
- Participer au Comité Impayé Présents conformément à la procédure
- Effectuer le traitement administratif nécessaire à la mise en oeuvre de la procédure contentieuse (copie de toutes les pièces concernées à réaliser et à transmettre aux huissiers et/ou avocats)
- Assurer les saisines CAF et CCAPEX
- Assurer la relation avec l'IEDOM pour les dossiers de surendettement
- Mettre l'ensemble des documents dans la GED

Suivi des procédures contentieuses

- Représenter la SEMSAMAR, aux audiences des Juridictions, notamment dans le cadre des assignations en Référé et des dossiers de surendettement.
- Veiller à l'information systématique des intervenants extérieurs, de toutes modifications survenues dans la situation du locataire et des règlements parvenus directement (transmettre mensuellement un décompte actualisé).
- Veiller au suivi des procédures contentieuses, contrôler le bon respect des différentes étapes et au besoin relancer les intervenants
- Analyser les clauses du jugement, assurer le suivi de l'exécution et effectuer les saisies informatiques qui s'imposent
- Préparer les dossiers de recours administratifs et en assurer le suivi
- Effectuer le retour du dossier en gestion lorsqu'il est réglé, y compris les frais entraînés par la procédure.
- Mettre l'ensemble des documents dans la GED

Gestion des locataires partis

- Effectuer le suivi des dossiers lorsqu'une procédure contentieuse était déjà en cours, lors de la présence du débiteur.
- Etablir éventuellement des échéanciers en relation avec les locataires, les garants, les avocats et suivre leur bon déroulement.
- Mettre en oeuvre les procédures d'exécution concernant les locataires partis
- Effectuer ou faire effectuer des enquêtes et des recherches
- Effectuer des demandes d'indemnisation auprès de la préfecture
- Traiter les passages en perte
- Mettre l'ensemble des documents dans la GED

Gestion comptable et saisie informatique :

- Vérifier les factures relatives aux actes contentieux, les valider pour imputation puis les transmettre à l'agent chargé du traitement des factures, au Pôle Contrôle de Gestion, dans le respect des procédures internes

- Vérifier les comptes locataires avant transmission aux intervenants extérieurs

Profil

- **Bac + 2 /3 (BTS Professions Immobilières)**, Expérience dans l'immobilier, le foncier ou le recouvrement de créances. Métier accessible aux débutants et aux débutantes

Compétences

Savoir

- ● Maîtrise bureautique et progiciel
- Connaissance du patrimoine

Savoir-faire

- ● Connaître et savoir appliquer le processus réglementaire concernant le secteur du Logement social,
- Maîtrise des outils informatiques de bureautique (traitement de texte et tableurs), Sensibilité aux aspects sociaux.

Savoir être

- ● Maîtrise de soi,
- Adaptabilité,
- Rigueur,
- Négociation/force de conviction,
- Orientation résultats,
- Esprit d'analyse,
- Esprit de synthèse,
- Autonomie et initiative.

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 2025