



La Maison Liégeoise, Société de logement de service public agréée par la Société Wallonne du Logement, se compose de 3933 logements qu'elle met à disposition de personnes à faibles revenus.

Afin d'assurer son bon fonctionnement, La Maison Liégeoise recrute :

Un(e) employé administratif – état des lieux

Votre mission :

Réaliser les états des lieux des logements mis en location et prendre en charge les tâches administratives du service technique.

Dépendant du **Responsable technique**, vos **missions** sont :

- Réalisation d'états des lieux des logements mis en location ;
- Evaluation de la salubrité des logements conformément aux standards de La Maison Liégeoise ;
- Coordination des travaux de remise en états des logements ;
- Encode et actualise un ou des bases d'information
- Assurer l'accueil téléphonique et physique des locataires ;
- Répond aux demandes d'information et renseigne le locataire et/ou les autres agents ;
- Assure le traitement de dossiers ;
- Complète des documents divers avec ou sans modèle ;
- Vérifie la complétude des dossiers ;
- Rédige divers documents ;
- Recherche et vérifie les informations ;
- Assure la gestion des agendas du service ;
- Assure la gestion électronique des documents du service ;

Votre profil :

Titulaire d'un diplôme **CESI** ou **CESS en gestion administrative**, ou avec **une expérience technique dans le bâtiment**.

Etre en possession de son permis B et d'un véhicule

- Connaissance des techniques du bâtiment
- A une bonne connaissance de la réglementation liée aux missions du service ;
- Possède une excellente syntaxe et orthographe ;
- Maîtrise les outils informatiques dont les logiciels de bureautique ainsi que les logiciels spécifiques à la fonction ;



- Maîtrise les techniques de mise en page de documents, de création de modèles ;
- Maîtrise les techniques de numérisation ;
- Connaissance de la législation locative de base ;
- Faire preuve de fiabilité
- Partager son savoir-faire ;
- Travailler en équipe
- Respecter les autres
- Organisé
- Polyvalent
- Résistant au stress

Notre offre :

La Maison Liégeoise, vous offre l'**opportunité** de rejoindre une **équipe investie et volontaire**.

Nous vous proposons un **Contrat à Durée Indéterminée**, une **assurance groupe** et la possibilité de souscrire à une **assurance hospitalisation**.

De plus, nous vous offrons une fonction intéressante et variée, assortie d'un salaire valorisant votre expérience ainsi qu'une fonction ayant du sens.

Les actes de candidatures sont à envoyer à GRH@maisonliegeoise.be jusqu'au 26 octobre 2021 minuit et seront accompagnés **obligatoirement** des documents suivants sous peine d'exclusion de la procédure de recrutement:

1. **Lettre de motivation** et d'un **curriculum vitae à jour** ;
2. **Copie** du ou des **diplôme(s)**;