



# Comensia

coopérative de locataires  
huurderscoöperatieve

En vue de renforcer le service Location (Branche Sociale), Comensia est à la recherche d'un (m/f)

## Employé en charge du suivi des locataires

Comensia SCRL ([www.comensia.be](http://www.comensia.be)) est une société immobilière de service public (SISP), labellisée entreprise écodynamique, œuvrant sous la tutelle de la Société du Logement de la Région de Bruxelles Capitale (SLRB). La société est organisée sous la forme d'une **coopérative de locataires** et gère un patrimoine de plus de **3238 logements** sociaux (maisons individuelles et immeubles d'appartements) répartis dans la Région de Bruxelles-Capitale.

Nous sommes un acteur engagé dans l'amélioration du cadre de vie, en lien étroit avec les habitants, le tissu social et les partenaires locaux.

Nous construisons, entretenons et rénovons des logements publics de qualité et louons nos logements à des conditions sociales adaptées à nos publics cibles.

Notre service Location est à la recherche d'un (m/f) **employé en charge du suivi des locataires** pour renforcer son équipe.

Il ou elle sera notamment chargé(e) de conseiller, accompagner et gérer le dossier des locataires de Comensia afin de garantir un suivi social et administratif optimal de ceux-ci.

### ▪ Vos missions

- Vous fournissez le support administratif nécessaire à la bonne gestion des locataires (en face-à-face, par téléphone ou par e-mail) afin de les accompagner au mieux tout au long du processus. Pour ce faire, vous répondez aux questions émanant des locataires, donnez des informations sur la réglementation en matière de logements sociaux, fournissez tous les documents et formulaires nécessaires et en expliquez le contenu.
- Vous suivez les dossiers des locataires afin de garantir un processus optimal et de disposer des informations complètes, détaillées et à jour et ce, tout au long de leur parcours chez Comensia.
- Vous collectez les documents nécessaires pour effectuer la révision du loyer, en effectuer le calcul afin de garantir un loyer adéquat en fonction de la situation personnelle du locataire.
- Vous gérez les demandes de renon afin de clôturer les dossiers selon les délais définis.
- Vous sortez mensuellement le facturier.
- Vous fournissez un support au service Location afin de garantir le bon déroulement et la continuité des opérations.
- Vous effectuez des tâches administratives diverses.



## ▪ **Votre profil**

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de bachelor (à orientation juridique de préférence).
- Vous avez un excellent relationnel et êtes motivé par un travail avec un public précarisé.
- Vous avez une expérience professionnelle de 5 ans en tant que personnel administratif et avez d'excellentes connaissances en droit immobilier.
- De nature curieuse et proactive, vous vous tenez au courant de l'évolution de la législation et de la réglementation.
- Vous êtes organisé, gérez les priorités avec pertinence et faites efficacement face aux imprévus et aux urgences.
- Précis et minutieux, vous avez un esprit analytique.
- Vous savez faire preuve de discrétion, d'empathie et êtes résistant au stress.
- Vous avez de bonnes connaissances et de Microsoft Office (Access, Excel, Word et Outlook).
- La connaissance du secteur des logements sociaux est un atout non négligeable.
- Le bilinguisme NL/FR constitue un plus.

## ▪ **Nous offrons**

- Un emploi porteur de sens au sein d'une entreprise dans laquelle les dimensions humaine et sociétale sont primordiales
- Un contrat à durée indéterminée à temps plein
- Une fonction variée avec beaucoup de contacts
- Une ambiance de travail très agréable et ouverte, favorisant la prise d'initiatives
- Un salaire en adéquation avec vos compétences
- Des avantages extra-légaux attrayants (chèques-repas, 13ème mois, assurance groupe et hospitalisation, frais de transport)

**Merci d'envoyer votre candidature et CV pour le 31 janvier 2021**

**par courriel à l'adresse suivante : [job@comensia.be](mailto:job@comensia.be) (référence : service Location-suivi locataires)**

COMENSIA SC – Rue de Koninck 40/b24 - 1080 Molenbeek- St-Jean

