



# Comensia

coopérative de locataires  
huurderscoöperatieve

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

## Agent(e) d'Accueil - CDI

Comensia SC ([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 **3 400 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/x) **agent(e) d'accueil** pour renforcer son équipe.

Il ou elle sera notamment chargé(e) d'assurer l'accueil de Comensia et de répondre aux questions des visiteurs, afin de garantir un suivi social et administratif optimal de ceux-ci.

### ■ Vos missions

- Vous accueillez et accompagnez l'ensemble des visiteurs au sein des bureaux de Comensia (coopérateurs-locataires, candidats-locataires, administrateurs, fournisseurs, prestataires, candidats à une offre d'emploi...)
- Vous traitez et assurez le suivi des mails entrants
- Vous assurez la gestion du courrier et des livraisons
- Vous assurez l'ensemble des permanences ouvertes au public et répondez aux demandes de première ligne des coopérateurs-locataires et candidats-locataires
- Vous assurez le lien et le suivi avec les autres services (maintenance, Help desk, juridique, social, comptabilité...)
- Vous répondez aux appels téléphoniques lorsque cela est nécessaire
- Vous prêtez main forte au reste de l'équipe du service location, hors des périodes de permanence (ex : mise sous pli, rédaction de courriers, classement de documents...)

### ■ Votre profil

- Vous avez un excellent relationnel et êtes motivé par l'accueil et l'accompagnement de différents publics
- Vous êtes organisé, gérez les priorités avec pertinence et faites efficacement face aux imprévus et aux urgences
- Vous êtes polyvalent, flexible et vous vous adaptez facilement à toute nouvelle situation
- Vous savez faire preuve de discrétion, d'empathie et êtes résistant au stress
- Vous avez de bonnes connaissances en informatique et du pack Microsoft Office (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 contrat à durée indéterminée à temps plein
- Un emploi porteur de sens au sein d'une entreprise dans laquelle les dimensions humaine et sociétale sont primordiales
- 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 avant le 19 août 2024**

**par courriel à l'adresse suivante : [job@comensia.be](mailto:job@comensia.be) (référence: agent d'accueil)**

COMENSIA SC – Rue Jules Besme 124 - 1081 Koekelberg

