



Employé(e) d'immeuble

Offre d'emploi – Juin 2025

Résidence Charcot-Spanel
CS 50115
50101 Cherbourg-en-Cotentin
www.lescitescherbourgeoises.com

Nature du contrat : CDI à temps plein à pourvoir rapidement

Lieu : Cherbourg-en-Cotentin (50)

La S.A. d'H.L.M. « Les Cités Cherbourgeoises », créée le 7 janvier 1954, est une entreprise sociale pour l'habitat dont le patrimoine de plus de 3500 logements (collectifs et individuels) est réparti dans le Cotentin sur les communes de Cherbourg-en-Cotentin, La Hague, Bricquebec-en-Cotentin et Gonneville-Le Theil.

Notre mission : Participer à la mise en œuvre du droit au logement en assurant la mixité sociale de la population et en proposant des logements abordables.

Nos activités sont la location, la construction, l'amélioration, l'entretien et la gestion de logements sociaux avec pour objectifs de répondre aux enjeux sociétaux et environnementaux tout en répondant aux besoins des collectivités, des demandeurs de logements et de nos locataires. Notre volonté est de proposer une qualité de service maîtrisée (92% de locataires satisfaits lors de notre dernière enquête triennale).

Nous recherchons un(e) employé(e) d'immeuble :

Rattaché(e) au service du Patrimoine, vous assurez l'entretien et la surveillance d'un ensemble de résidences.

Vous êtes l'interlocuteur(rice) privilégié(e) de nos locataires en faisant le lien avec les services.

Vous êtes responsable de la qualité des prestations rendues et vous contribuez à offrir un cadre de vie agréable aux habitants de nos programmes immobiliers.

Vous êtes garant(e) de l'image de la société.

Nous recherchons une personne rigoureuse, ponctuelle, autonome et discrète, qui saura représenter notre société avec professionnalisme.

Vos missions (liste non exhaustive) :

- Garantir la qualité de service et le lien avec les locataires.
- Nettoyage des parties communes des programmes immobiliers.
- Entretien des espaces extérieurs et des pelouses.
- Elimination des déchets, entretien des conteneurs roulants et enterrés.
- Gestion des encombrants.
- Menus travaux d'entretien (remplacement d'ampoules, graissage des menuiseries, ...).
- Surveillance des bâtiments (veille technique , contrôle propreté).
- Inspection des gaines techniques, contrôle du bon fonctionnement des accès, des dispositifs de sécurité et des ascenseurs.
- Gestion des pannes et des dysfonctionnements.

- Contrôle des logements vacants.
- Signalement des dégradations, des troubles.
- Tâches administratives :
 - Être l'interlocuteur des locataires et des entreprises intervenantes (transmission et remontées d'informations ou de réclamations).
 - Faire visiter les logements vacants.
 - Assurer la communication de la société sur la résidence (affichage, boitage..), distribuer les avis d'échéance ou autres courriers dans les boîtes à lettres.
 - Relever les compteurs.
 - Etat des lieux des garages.

Qualités requises :

- Appétence pour les tâches ménagères ;
- Intérêt pour les travaux manuels et connaissances techniques de base des bâtiments ;
- Respect des consignes de sécurité ;
- Qualités relationnelles (appétence pour le travail en équipe et bon communicant) ;
- Capacités à rendre compte ;
- Esprit d'initiative ;
- Discrétion, courtoisie, excellente présentation ;
- Ponctualité, rigueur, autonomie, adaptabilité et sens de l'organisation ;
- Bonnes capacités à gérer les conflits.

Statut : Employé (Classification ESH : GQ – AQ)

Fourchette de salaire brut annuel : 23-28 K€ - rémunération suivant votre profil et votre expérience

Avantages : 13^{ème} mois, prime de vacances, titres-restaurant, mutuelle, prévoyance.

Permis de conduire : Permis B souhaité.

Candidature : CV et lettre de motivation à adresser à Mme Laurence COUPPEY, Directrice Générale, par mail : info@sahlmcc.com ou par courrier : LES CITES CHERBOURGEOISES – Résidence Charcot-Spanel – CS 50115 - 50101 CHERBOURG-EN-COTENTIN Cedex.