

Employé(e) Administratif(ve) (H/F)
Patrimoine Languedocienne - Toulouse (31)

Patrimoine SA Languedocienne est une Entreprise Sociale pour l'Habitat (ESH) engagée dans la construction et la gestion de logements sociaux. Avec plus de 15 000 logements à son actif, notre mission est de contribuer activement à l'accès au logement pour tous, dans le respect de valeurs humaines fortes telles que la solidarité, la mixité sociale et le développement durable.

Nous croyons fermement que l'immobilier social ne se limite pas à construire des murs, mais à offrir un véritable cadre de vie, permettant à chacun de s'épanouir. Chaque membre de notre équipe, au sein des 175 collaborateurs de l'entreprise, joue un rôle essentiel dans la réalisation de ces projets à fort impact social.

Description du poste :

Dans le cadre d'un renfort temporaire, notre agence de location recherche un(e) **Employé(e) Administratif(ve)** pour un contrat à durée déterminée de 3 mois.

Missions :

Sous la responsabilité du responsable d'agence, vous aurez pour principales missions

Soutien administratif à la gestion locative :

- Assurer le suivi administratif des dossiers post-Commission d'Attribution Locative (CAL)
- Traiter le courrier entrant et sortant et transmettre les informations aux interlocuteurs concernés
- Rédiger divers courriers administratifs
- Mettre à jour les tableaux de bord de suivi

Gestion et mise à jour documentaire :

- Mettre à jour et suivre les documents à l'aide des outils bureautiques (Excel, Word, Outlook)
- Assurer l'archivage et le classement des documents liés à l'activité

Profil recherché :

Nous recherchons un(e) candidat(e) rigoureux(se), autonome et doté(e) d'un bon sens pratique. Vous devez :

- Maîtriser les outils bureautiques (Excel, Word, Outlook),
- Être à l'aise avec l'environnement informatique,
- Posséder un bon relationnel et faire preuve de pédagogie dans vos explications,
- Avoir le sens du travail en équipe et faire preuve de réactivité.

Pourquoi rejoindre Patrimoine SA Languedocienne ?

Environnement de travail dynamique : Vous ferez partie d'une équipe soudée et engagée dans des projets à fort impact social.

Qualité de vie au travail : Vous bénéficiez d'un cadre de travail respectueux de l'équilibre personnel et professionnel avec la possibilité d'effectuer du télétravail selon les contraintes terrains.

Des avantages qui soutiennent votre équilibre de vie :

- Financement des tickets restaurants à **60%**,
- Une **prime** annuelle de vacances

Rejoignez-nous et donnez du sens à votre activité professionnelle !

Envoi des candidatures par mail : recrutement@sa-patrimoine.com