

FICHE DE POSTE

GARDIEN D’MMEUBLE

Le gardien d’immeuble représente quotidiennement le bailleur auprès des propriétaires et locataires. Il assure les services quotidiens dus aux résidents.

Missions :

- ⊕ Effectuer les tâches liées à la gestion locative (distribution des avis d’échéance, encaissement des loyers, états des lieux, remise des clés, traitement des réclamations, etc)
- ⊕ Effectuer la distribution du courrier et réceptionner les colis
- ⊕ Assurer l’interface entre le bailleur et les locataires
- ⊕ Assurer les permanences à la loge, la surveillance des abords et la sécurité des lieux
- ⊕ Réceptionner les entreprises chargées de réaliser des travaux, réaliser les visites techniques et les états des lieux
- ⊕ Assurer la petite maintenance
- ⊕ Effectuer les travaux d’entretien des parties communes (nettoyage, enlèvement des encombrants, rotation des conteneurs, etc)
- ⊕ Assurer l’entretien des espaces verts et des espaces collectifs

Compétences :

1 - Savoir-faire :

- ⊕ Expériences professionnelles ou formation dans le métier
- ⊕ Réglementation de la location
- ⊕ Aptitudes au bricolage, jardinage et petites réparations
- ⊕ Techniques de médiation
- ⊕ Connaissance/maitrise de l’informatique (demandées pour certains postes)

2 - Savoir-être :

- ⊕ Polyvalence, rigueur et disponibilité
- ⊕ Aisance relationnelle, maitrise de soi
- ⊕ Etre discret, soigneux et ponctuel
- ⊕ Maitrise de l’expression orale et écrite

Conditions et contraintes d’exercice :

- ⊕ Amplitude entre 6 heures et 19 heures
- ⊕ Travail en semaine : lundi à samedi