



UN·E CHARGÉ·E DES COMMERCES

14 mars 2022

MISSIONS

L'Office Public de l'Habitat Montreuillois est le premier bailleur social sur la commune de Montreuil. L'OPHM, établissement public industriel et commercial assure la gestion et la construction d'environ 12 000 logements sociaux. Son personnel est composé de 320 collaborateurs, exerçant des métiers liés à l'entretien, au gardiennage des immeubles de logements sociaux, à la gestion technique et locative, ainsi qu'à la maîtrise d'ouvrage.

Rattaché·e à la responsable du pôle commerces, vous assurez la gestion de la vie des baux commerciaux et des conventions (élaboration des contrats de location, quittancement, traitement des situations contentieuses, suivi comptable des travaux, commercialisation des locaux...) Vous assurez, notamment, tout ou partie des activités suivantes :

Suivi des baux et conventions

- Elaboration de contrats de location (ou toutes autres conventions), traitement de l'encaissement du dépôt de garantie, enregistrement du quittancement
- Traitement des révisions et des indexations des loyers commerciaux : suivi de la procédure avec ouverture des droits, confirmation du loyer et rédaction des avenants
- Suivi des conventions passées avec la ville, les associations, les amicales ou autres....
- Suivi des congés et du renouvellement des baux : dénonciation du bail, confirmation du nouveau loyer et élaboration du contrat, résiliation anticipée...
- Dans le cadre du contentieux : envoi des relances et mises en demeure, suivi des délais de paiement, transmission du dossier à l'avocat, suivi de toute la procédure en paiement et jusqu'à l'expulsion, si nécessaire
- Quittancement des loyers, quittancement et suivi des charges ainsi que de leurs régularisations : de l'entrée du locataire à son départ
- Rédaction et frappe des différents courriers, traitement des réclamations
- Interlocuteur du locataire et lien avec les différents services de l'Office : gestion, comptabilité, régie...

Suivi comptable des travaux

- Engagement des dépenses et suivi du budget
- Rédaction des BT
- Vérification des factures

Et plus généralement, exécution de toutes missions confiées par le responsable hiérarchique dans le cadre de la gestion des locaux concernés et, notamment, le cas échéant, la commercialisation des locaux :

- Recherche des locaux adaptés à la demande
- Recherche des candidats et contacts avec les différents partenaires : Ville, EPT, Préfecture...
- Faire visiter les locaux avant location avec le preneur
- Elaborer les différents courriers : réponses aux demandes de locaux, de travaux, proposition de location, statistiques, etc...
- Traiter les demandes de cessions de fonds de commerce et de droit au bail

PROFIL

- Formation supérieure (en droit, gestion de biens immobiliers, Professions Immobilières...)
- Expérience de 2 ans minimum sur un poste similaire
- Maîtrise des baux commerciaux
- Organisation et bonne capacité d'analyse et de synthèse
- Faire preuve de discernement, rigueur et discrétion
- Bon relationnel et bonne connaissance de l'environnement institutionnel et social
- Bonne rédaction et connaissance de l'outil informatique nécessaire (IMMOWARE serait un plus).

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- CDI

CONTACT

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de Sandrine DIAS :
OPH Montreuil
Direction des Ressources humaines
17 rue Molière
93105 Montreuil Cedex
ou par mail à : sdias@ophmontreuillois.fr

- **Emplacement** : [Accueil](#) > [Services](#) > [Offres d'emploi](#) >
- **Adresse de cet article** : <https://www.professionbanlieue.org/Un-e-charge-e-des-commerces>