

L'Établissement Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur est un Etablissement à Caractère Industriel et Commercial (E.P.I.C.). Il met en œuvre depuis 2001, pour le compte de l'État et des collectivités territoriales qui en ont la compétence, des stratégies foncières publiques.

## **L'Établissement Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur recherche Un(e) Chargé(e) de gestion locative h/f en CDD de remplacement partiel maladie d'une durée minimale de 6 mois**

Le/la Chargé(e) de gestion locative est placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle Patrimoine Gestion Locative. Il/elle participe à la gestion locative et administrative des biens en stock.

### **ACTIVITES PRINCIPALES**

- Assister l'équipe dans la gestion courante des dossiers : rédaction de courrier, appels téléphoniques, mise à jour tableaux de bord, etc.
- Veiller à la mise à jour et à la cohérence des bases de données (SI Métier et SI Financier)
- Appui au traitement des dépenses de gestion : factures de fluides (eau, électricité ....), taxes foncières, taxes sur les locaux vacants et taxes d'habitation, et traitement des courriers (demandes de dégrèvements, information aux tiers en cas de cession, contrats à résilier)
- Gestion des quittancements des contrat d'occupation,
- Gestion des dépôts de garantie (en encaissement et décaissement)
- Création des locataires et des biens locatifs sur la base de données
- Mise à jour de l'intranet en fonction des acquisitions : mise à disposition des documents à partager

### **COMPÉTENCES TECHNIQUES**

- Formation en comptabilité publique / gestion souhaitée
- Maîtrise des outils bureautiques (WORD / EXCEL / OUTLOOK)
- Expérience en gestion locative appréciée

### **SAVOIR FAIRE et SAVOIR ETRE**

- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Esprit d'analyse
- Discrétion sur les dossiers traités
- Qualités relationnelles (travail en équipe, relations avec la hiérarchie et les services de l'ordonnateur)
- Motivation

### **FORMATION ET EXPÉRIENCE SOUHAITÉES**

- BAC+2
- Formation en comptabilité / gestion souhaitée
- Expérience souhaitée dans un poste similaire

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV) :

Par mail : [s.deuillet@epfprovencealpescotedazur.fr](mailto:s.deuillet@epfprovencealpescotedazur.fr)

Par courrier : **Établissement Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Direction Générale Adjointe Ressources – Stéphanie DEUILLET  
62/64 la Canebière – Immeuble le Noailles – CS 10474  
13207 MARSEILLE Cedex 01**