

Offre de Poste

L'Association

Depuis 65 ans l'**Association pour le Logement des Jeunes Travailleurs (ALJT)** œuvre pour l'habitat des jeunes en Ile de France. Sa mission : « Accueillir, Loger, Accompagner ». L'association s'inscrit dans le soutien et l'accompagnement des jeunes dans leur parcours d'accès au logement et d'intégration dans la vie active.

Créée en 1956, à l'initiative de la Caisse des Dépôts et Consignations, l'ALJT, compte aujourd'hui 285 salariés et gère 68 résidences en Île-de-France (propriétés d'organismes HLM).

Pour répondre aux besoins des jeunes l'ALJT a développé trois types de produits complémentaires, 48 résidences pour jeunes travailleurs « R'JT », 14 résidences pour jeunes actifs en mobilité « R'JAM » et 8 résidences pour étudiants et jeunes chercheurs « Home'R ».

Avec un parc de 7 000 logements, l'ALJT accueille chaque année près de 10 000 jeunes (actifs et étudiants) de 18 à 32 ans. Le budget annuel de l'ALJT en 2017 est de 40 Millions d'euros. L'ALJT prévoit l'ouverture de nouvelles résidences dans les prochaines années.

L'ALJT recrute en CDI pour son service Gestion un(e) :

Chargé(e) de pilotage de gestion

Rattaché(e) au directeur de la gestion, vous êtes en liaison quotidienne avec l'équipe de la gestion clientèle, les directeurs d'établissements du Comité Juridique et les partenaires juridiques.

Les Missions principales :

Le Chargé du pilotage de gestion prend en charge l'étude des soldes débiteurs mensuels et trimestriels des résidents présents et sortis sous la responsabilité du Directeur de la Gestion. Il agit dans la continuité des actions de conciliation engagées par les Directeurs d'établissements. Il participe à la validation des dossiers contentieux proposés par les établissements en lien direct avec son N+1. Le Chargé du pilotage de gestion est garant du suivi juridique de l'ensemble des procédures engagées.

Les missions s'articulent autour des axes principaux suivants :

- **Application et amélioration des procédures :**
 - Appliquer les procédures instaurées par l'ALJT :
 - Rédiger des courriers types, améliorer les procédures...
 - Participer au Comité Juridique
 - Veille juridique et réglementaire
 - Etre le garant de la conformité des procédures appliquées
 - Etre force de proposition afin d'améliorer les procédures internes
- **Recouvrement des impayés résidents présents et sortis :**
 - Evaluer les actions précontentieuses réalisées par les équipes de proximité, et la nécessité de mettre en œuvre une procédure contentieuse adaptée
 - Assurer la gestion des soldes débiteurs (dotation de provisions, reprises, pertes...)
 - Préparer les dossiers contentieux et les transmettre aux avocats
 - Mettre en œuvre et suivre les procédures contentieuses, dans le respect des formalités et des échéances légales et internes
 - Etre l'interlocuteur principal des relations avec les huissiers, avocats, préfectures etc. tout en veillant au bon déroulement des voies d'exécution

- En relation avec la Banque de France, faire le lien concernant les dossiers de surendettement dans le cadre d'une procédure contentieuse engagée
 - Effectuer les demandes d'indemnisation auprès du Préfet suite au refus ou à l'octroi tardif du CFP.
 - Suivre les saisines CAF/MSA et plans d'apurements
 - Réaliser les missions de suivi et conseil sur les résidences
- **Traitement des manquements au règlement de fonctionnement**
A la demande des Directeurs d'établissement et après validation du Directeur de la Gestion, mettre en œuvre les réponses juridiques aux situations de non-respect du règlement de fonctionnement, le cas échéant instruire un contentieux.
- **Reporting périodique de l'activité**
- **Gestion administrative liée au contentieux**
Courriers, suivi des budgets, des engagements, des facturations....

Outre les missions spécifiques sur le suivi des soldes débiteurs et des contentieux, le chargé intervient ponctuellement sur les données de gestion et plus particulièrement sur les dossiers de subvention et les prestations de service CAF.

Cette liste n'est pas exhaustive et peut s'adapter en fonction de l'évolution des missions ou des objectifs dévolus au service ou à la fonction.

Le profil recherché

Compétences/ Expérience :

BAC +2/3 minimum, Formation juridique en droit du logement et/ou recouvrement contentieux ou expérience dans une fonction similaire
Connaissance de la réglementation du logement-foyer
Maîtrise de l'outil informatique et notamment des logiciels Word et Excel
Connaissances des principes de gestion / comptabilité

Savoir être :

Diplomatie / Fermeté
Très grande rigueur
Confidentialité et discrétion
Capacité à prendre des initiatives
Capacité à transmettre
Capacité à alerter
Très bonne qualité rédactionnelle

Savoir-faire :

Logique et sens des chiffres
Capacité d'analyse et réactivité
Capacité à tenir des échéances

Lieu de travail

Siège-18/26, rue Goubet - 75019 Paris
Déplacements ponctuels en résidence

La rémunération

29/30K€ + 1K€ après 12 mois

Contact:

Jessica DRICI- (recrutement.siege@aljt.asso.fr)
<https://www.aljt.com/nous-rejoindre/>