**Contrat d’apprentissage – service logement**

La Ville de Grigny recrute un-e Assistant-e pour son service logement

Au sein de la Mairie de Grigny, le service logement s’applique à recevoir les demandeurs de logements sociaux. Il se mobilise pour leur délivrer des informations et les orienter en cas de besoin.

Le service enregistre les demandes, assure leur mise à jour et leur renouvellement. S’agissant du contingent communal, il prépare les dossiers à présenter aux commissions d’attribution des bailleurs sociaux. Il veille au processus de relogement lié aux opérations de renouvellement urbain sur les quartiers concernés.

Dans ce cadre, La Ville de Grigny recrute un-e Assistant-e pour son service logement, qui sera placé-e sous l’autorité de la responsable du service.

Les activités suivantes vous seront confiées :

* Vous aurez en charge plus particulièrement la saisie des dossiers dans le logiciel professionnel en interface avec le serveur national d’enregistrement.
* Vous réaliserez des tableaux de suivi liés à l’activité du service (nouveaux habitants, demandes avec une labellisation ACD et DALo, décisions des commissions).
* Vous assurerez l’envoi de certains courriers aux usagers (rédaction, mise en forme et classement seront assurés par vos soins).
* Vous réceptionnerez les appels et organiserez le planning des rendez-vous du service.

Votre profil :

Étudiant-e en alternance de niveau Bac +2 minimum, vous souhaitez découvrir le champ d’action d’une collectivité territoriale dans le domaine du logement social, avec ses multiples partenaires et interfaces avec d’autres services municipaux. D’un tempérament dynamique, vous aurez à cœur de contribuer à la bonne marche d’un service public et d’une équipe de travail dévouée aux usagers. Vous cernerez les problématiques liées au logement social et vous prendrez vos marques dans l’environnement institutionnel et législatif relatif au logement.

A l’aise avec l’informatique, vous vous familiariserez rapidement avec le logiciel métier.

Vous ferez preuve de réactivité, de sens de l’organisation, et de rigueur dans les missions qui vous seront confiées.

Vous saurez faire preuve de discrétion. Une bonne expression orale et écrite sont attendues pour assurer un accueil de qualité des usagers.