

Avec environ 3800 membres du personnel et un réseau d'enseignement étendu, la **Ville de Bruxelles** est l'un des plus importants employeurs de la Région bruxelloise.

Vous intégrerez le **Département de la Régie Foncière des Propriétés Communales**. Ce département gère les biens immobiliers de la Ville qui comptent environ 3500 habitations, dont 717 à loyer encadrés, une dizaine d'habitations adaptées aux personnes handicapées et 88 habitations avec une infrastructure communautaire pour les personnes âgées. La Régie foncière loue des immeubles, des appartements et des maisons principalement dans le centre-ville.

L'Agence de Location est en charge de la gestion locative de l'ensemble des biens (appartements, commerces, parkings, ...) du patrimoine mis en location. Dans ce cadre, elle est responsable de la « publicité » concernant les biens en location au sein de la Ville de Bruxelles et de l'accueil du public au sein de l'agence.

La Ville de Bruxelles est à la recherche d'un Chef de service adjoint l'Agence de location de la Régie Foncière (H/F/X)

DIPLÔME

- Vous disposez d'un diplôme de Master / Licence
Si vous avez obtenu votre diplôme à l'étranger, sauf exceptions, une déclaration d'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles est obligatoire (<http://www.equivalences.cfwb.be/index.php?id=travaillerenbelgique>)

MISSION

Vous êtes responsable d'une équipe de 10 personnes qui œuvre à la promotion et la mise en location du patrimoine géré par la Régie Foncière. Vous assurez l'efficacité de l'agence de location, coordonnez et assurez le suivi des activités, veillez à la bonne gestion et au suivi des dossiers et projets de l'agence. Vous travaillez sous la responsabilité du Directeur adjoint développement et marketing et en étroite collaboration avec les services de nettoyage/conciergerie, maintenance, comptabilité, ...

TÂCHES PRINCIPALES

- Vous organisez agenda et planning, distribuez le travail entre les collaborateurs et assurez le bon suivi dossiers de même qu'un accueil au public de qualité
- Vous développez et implémentez une vision commerciale compétitive et assurez promotion optimale des biens
- Vous déterminez et supervisez les projets liés au développement de l'agence (relooking, identité visuelle des affiches, informatisation des processus, ...)
- Vous appliquez le règlement d'attribution des biens, supervisez l'enregistrement des baux, contrôlez la validité des dossiers et la restitution des garanties locatives
- Vous accueillez, informez et accompagnez dans la recherche de solution le public de l'agence de location (aide administrative, visite technique, accompagnement social, ...)

- Vous assurez la promotion des biens et effectuez des visites des biens dans le cadre des locations en cours ou futures
- Vous rédigez des notes et rapports sur les projets et dossiers de l'agence de même que certains courriers aux (candidat)locataires
- Vous menez les réunions et entretiens avec les membres de l'équipe ou les partenaires externes

PROFIL

- Une expérience dans le domaine de l'immobilier est nécessaire
- Une expérience en gestion d'équipe serait un atout
- Vous disposez d'une connaissance approfondie du secteur du logement
- Vous travaillez de façon structurée et maîtrisez les outils de planification/suivi de projets
- Vous avez la fibre commerciale et le contact facile avec des publics variés
- Vous êtes persévérant et adoptez une attitude résolument axée sur les résultats
- Vous avez une très bonne connaissance du néerlandais (orale et écrite)
- Vous maîtrisez la suite MS Office

OFFRE

- Un contrat à durée indéterminée et à plein temps
- Salaire mensuel brut : minimum 3118,49euros (qui peut être supérieur compte tenu de la valorisation des expériences professionnelles antérieures, de la situation familiale ainsi que de la réussite de l'examen linguistique)
- Vous pouvez obtenir une estimation de votre salaire via notre outil de calcul de salaire en ligne <https://simulateurdesalaire.bruxelles.be/>
- Avantages extra-légaux : Chèques repas, abonnement gratuit de la STIB et une intervention dans les frais de transport (SNCB, De Lijn, TEC, vélo), possibilité d'une assurance hospitalisation
- Possibilité de télétravail et des formations régulières
- La prise en charge du ticket modérateur par la Ville pour les soins médicaux, pour vous et votre famille au CHU Brugmann, au CHU Saint-Pierre, à l'Institut Jules Bordet et à l'HUDERF (Hôpital universitaire des Enfants Reine Fabiola).

PROCÉDURE DE SÉLECTION

Envoyez-nous votre candidature pour le **21/02/2021** au plus tard (curriculum vitae + lettre de motivation + copie du diplôme requis). Les candidatures incomplètes (n'incluant pas tous les documents requis) ne seront pas prises en considération.

Une première sélection sera réalisée sur base du cv et de la lettre de motivation. Les candidats correspondant au profil seront conviés par téléphone à des tests de sélection informatisés et à un entretien de sélection. Celui-ci se déroulera devant un comité de sélection et portera sur la motivation, les compétences comportementales et les compétences techniques.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Centre Administratif
 Département Personnel - Cellule Recrutement
 bd Anspach 6 (13e étage)
 1000 Bruxelles

02/279.24.20

La Ville de Bruxelles sélectionne les candidats sur base de leurs compétences et ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap ou de nationalité.