



# L'OFFICE64 recrute

## 1 AGENT DE SECTEUR POLYVALENT H/F

CDI

TEMPS PLEIN

ORTHEZ

Au sein de la Direction de la Relation Clientèle, vous aurez pour mission générale de garantir la qualité de service au locataire, être garant de la propreté et l'hygiène des parties communes, la réalisation des états des lieux d'entrée et la réalisation des contrôles de sécurité périodiques sur votre périmètre d'intervention dans le respect des règles de sécurité et des procédures de travail.

### MISSIONS



#### **Vous serez en charge des activités suivantes :**

- **Contrôler** les travaux réalisés par les prestataires de nettoyage des parties communes et d'entretien des espaces verts et définir les plans d'actions d'amélioration en respectant les procédures transmises par l'organisme
- **Assurer** la veille des parties communes dont vous avez la charge et faire remonter les dysfonctionnements constatés
- **Réaliser** les diagnostics de sécurité périodiques et prendre les mesures conservatoires en cas dysfonctionnement
- **Contrôler** les travaux et prestations réalisés par les entreprises extérieures
- **Réaliser** les états des lieux entrants en respectant les procédures transmises par l'organisme
- **Contrôler** et suivre les travaux de remise en état des logements avant la remise en location.

#### Autres Activités

- **Réaliser** des menus travaux (changements d'ampoules, ...)
- **Effectuer** des visites de logements (à l'attribution ou en cours de location)
- **Assurer** des distributions de courriers auprès des locataires
- **Réaliser** l'affichage d'information dans les parties communes

### PROFIL RECHERCHÉ



Vous disposez de connaissance en matière d'entretien , de nettoyage et de menu travaux et des notions en technique du bâtiment. Vous disposez également de notions en gestion locative.

Une expérience professionnelle similaire serait un atout pour occuper ce poste.

**Nous recherchons un(e) candidat(e) disposant de qualités relationnelles. Vous faites preuve de sérieux, de discrétion, réserve et dynamisme.**

**Permis B exigé.**



### VOUS SOUHAITEZ POSTULER ?



- **Type de contrat:** CDI – Temps plein
- **Lieu:** ORTHEZ
- **Date prise de poste:** Mars 2026
- **Salaire:** 2028,48 euros bruts
- **Avantages:** Primes, intérressement, mutuelle prise en charge à 100%, prévoyance, RTT, CSE....

Merci d'adresser votre **candidature** par mail à l'adresse suivante : **[recrutement@office64.fr](mailto:recrutement@office64.fr)**

#### OFFICE64 DE L'HABITAT

Premier bailleur social du département des Pyrénées Atlantiques gérant près de

**12 000 logements et 230 collaborateurs.**

Rejoignez une **entreprise dynamique** aux valeurs **d'engagement** et de **solidarité d'action**.