

**L'Office Public de l'Habitat des Hautes-Pyrénées**  
**Recherche :**  
**Un(e) Gestionnaire de Charges Locatives et Facturation**  
**Poste en CDD à terme imprécis - 40 heures semaine**  
**Prise de poste en juin 2024**

---

MISSIONS ET RESPONSABILITES

---

Rattaché(e) à un responsable, le gestionnaire locatif et facturation suit, contrôle et réalise les opérations de tarification, de facturation, des réclamations liées au bail du locataire du patrimoine de l'office.

---

ACTIVITES PRINCIPALES

---

Il /elle est en charge notamment :

**Instruire, gérer, contrôler et suivre les dossiers spécifiques à l'activité dans les délais impartis.**

- / Facturation, Aides logements, Surloyer
- / Imputation engagement et facturation des dépenses
- / Traitement de relances, mise à jour de dossiers
- / Réalisation de diverses tâches administratives

**Assurer le reporting et la réglementation**

- / Appliquer et assurer la réglementation en lien avec l'activité
- / Elaborer et tenir à jour des tableaux de bord et statistiques en lien avec l'activité

**Assurer les relations en interne et externe**

- / Assurer les réceptions des appels téléphoniques et gérer les réclamations en lien avec l'activité
- / Echanger de l'information, des dossiers, documents spécifiques en interne et avec les administrations, collectivités, fournisseurs, entreprises correspondants à l'activité

---

COMPETENCES CLES (A HIERARCHISER : 1=LE PLUS FORT)

---

**SAVOIR (Connaissances spécifiques)**

1. Outils bureautiques
2. Comptabilité
3. Législation sur les charges locatives
4. Analyse financière

## **SAVOIR FAIRE (Compétences métier/opérationnelle)**

1. Connaître et appliquer les procédures de répartition des charges locatives et de facturation
2. Assurer une veille réglementaire

## **SAVOIR ETRE (Compétences comportementales)**

1. Esprit d'équipe
2. Aptitudes relationnelles, diplomatie et sens du contact
3. Capacités d'analyse et de synthèse
4. Rigueur, organisation et autonomie
5. Adaptabilité et flexibilité

---

## **PROFIL**

---

### **Prérequis d'accès au métier**

Maîtrise des logiciels bureautiques indispensable  
Notions de comptabilité générale

### **Formations**

BTS Gestion Administration, Comptabilité gestion.  
Première expérience de mini 5 ans chez un bailleur privé, public ou agence immobilière serait un plus.

## **REMUNERATION**

---

- Catégorie II – 1 : rémunération brute mensuelle 1 882.51 €.

### **Particularités liées à l'emploi**

Nombreuses interactions internes et externes

CV et lettre de motivation à transmettre avant le 13 mai 2024 à 17h00  
OPH 65 - Service des Ressources Humaines  
28 rue des Haras – CS 70816 – 65008 TARBES Cedex