



La Mairie du Grand-Bornand recherche : Un.e responsable du service logements

En plein cœur du Massif des Aravis, en Haute-Savoie, idéalement située entre le Mont-Blanc, le Lac d'Annecy et la Suisse, le Grand-Bornand est une Commune classée station de tourisme de 2100 habitants permanents et 25 000 lits touristiques.

Elle accueille de nombreuses manifestations sportives et culturelles et de grands événements comme le Festival « Au Bonheur des Mômes », « Glisse en Cœur » ainsi que des compétitions internationales telles que des étapes du Tour de France (H et F), la Coupe du Monde de Biathlon, et se prépare à accueillir les épreuves Olympiques et Paralympiques de Biathlon dans le cadre de la candidature des Alpes françaises aux JOP2030.

Rattaché(e) à la direction générale, en lien avec les élus en charge de la Commission des Logements et du CCAS, la/le responsable des logements veille à l'adéquation entre les orientations municipales et les dispositifs en vigueur.

Il/elle est responsable du suivi et de l'organisation des missions liées aux conventionnements.

Il/elle est garant(e) de la procédure d'attribution des logements (de la constitution du dossier à l'attribution). Elle/il joue également un rôle d'accompagnement et d'orientation en direction des demandeurs de logement social et de logements saisonniers.

1. Missions :

Sous la responsabilité directe de la direction générale (DGS/DGA et en lien avec les élus), les missions se répartiront entre l'encadrement du service et le suivi des logements (saisonniers et sociaux) et le suivi des conventions et baux communaux..

Service logements :

- *Logements saisonniers* : s'assurer du lien entre les socioprofessionnels et les services de la commune, afin de permettre le recensement des besoins saisonniers, procéder à l'enregistrement, au renouvellement et à la mise à jour des demandes de logement, préparer les commissions d'attribution (ODJ, dossiers à soumettre), y participer et rédiger les comptes-rendus, assurer la mise en application des décisions prises en veillant à l'adéquation besoins/disponibilités
- *Logements sociaux* : Maintenir un lien avec les différents bailleurs sociaux du territoire, sourcer les besoins locaux en logements permanents et accompagner les demandeurs dans leurs démarches, mettre en place une véritable traçabilité des différentes interventions réalisées afin de faire aboutir les demandes de logement, aider à la préparation de la commission de désignation aux logements sociaux
- Assurer une veille active en matière de réglementation relative aux logements et particulièrement afférente au Système National d'Enregistrement, et adapter les documents contractuels et les procédures, ainsi que les outils (logiciels adéquats.), réaliser toutes missions administratives (courriers, conventions et contrats d'occupation...)
- Réaliser les états des lieux d'entrée et sortie des logements
- Tenir la régie d'encaissement des loyers, et assurer le suivi actif des recouvrements en lien avec le service finances
- Suivre les travaux d'entretien et de maintenance des logements communaux en lien avec le service bâtiments

Conventions et baux communaux :

- Rédiger et assurer le suivi des occupations du domaine public ou privé de la Commune (Conventions, baux, ...)
- Assister la Direction Générale dans l'organisation et le suivi de projets, notamment dans le cadre de la politique logement portée par la collectivité et en lien avec le PLH du territoire
- Participer à la mise en place et à l'animation de projets collectifs, aux événements, réunions d'informations, à la vie du service, etc...

2. Profil recherché :

- Solides connaissances juridiques et administratives
- Très bonnes qualités rédactionnelles
- Aptitude à la gestion d'une régie municipale
- Maîtrise des logiciels courants et des outils informatiques (Word, Excel, Dotelec)
- Bonnes qualités relationnelles, aptitude à l'accompagnement des usagers dans leurs démarches
- Sens de l'organisation, rigueur et capacité à prioriser
- Capacité à rendre compte
- Discrétion

3. Conditions de recrutement :

- Recrutement par voie statutaire (catégorie B) ou à défaut contractuelle
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + tickets restaurants + CNAS + Participation Prévoyance+ amicale du personnel
- 37H hebdomadaires, 25 jours de CA et 12,5 jours de RTT

Candidature et CV sont à envoyer à :
Monsieur le Maire du Grand-Bornand
B.P. 8 - 74450 LE GRAND-BORNAND
Adresse électronique :
recrutement@mairielegrandbornand.com

MAIRIE

21 route du Chinaillon - BP 8 - 74450 LE GRAND-BORNAND - FRANCE

Tél. +33 (0)4 50 02 78 20 / Fax +33 (0)4 50 02 78 21

info@mairielegrandbornand.com / www.mairielegrandbornand.com

Toute correspondance doit être impersonnellement adressée à Monsieur le Maire du GRAND-BORNAND