

**Communauté d'agglomération de Marne et Gondoire**  
**Implantée sur le secteur III de Marne la Vallée**

Située dans le nord de la Seine-et-Marne à 25km à l'est de Paris, la Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire est la 3ème agglomération du département avec 108 133 habitants et 20 communes. Au cœur de la ville nouvelle de Marne-la-Vallée pour les deux tiers de son territoire et sur la rive droite (Nord) de la Marne pour un tiers, cet espace périurbain s'insère dans un bassin de vie de plus de 280 000 habitants.

**RECRUTE par voie statutaire ou contractuelle**  
**POUR SA DIRECTION DE LA STRATEGIE ET DU DEVELOPPEMENT DU TERRITOIRE**  
**SERVICE HABITAT-LOGEMENT**

**un agent de gestion locative H/F**  
Cadre d'emploi des Adjoints administratifs territoriaux (catégorie C)

Vous serez chargé(e) de la gestion de la demande de logements sociaux du service Habitat Logement et service Commun Habitat Logement rattaché à la Direction de la Stratégie et du Développement du Territoire.

**Activité principale du poste**

L'agent effectue la gestion administrative des dossiers des demandeurs de logements : accueil téléphonique majoritairement et physique le cas échéant, saisine des demandes sur le logiciel métier de gestion logements PELEHAS (en lien avec le Système National d'Enregistrement), lien avec les communes adhérentes au service commun, interface avec les bailleurs (vacances, CALEOL).

L'activité du poste est majoritairement sur le site de la Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire pour le temps de travail dédié à la gestion et au traitement administratif.

Ponctuellement, l'agent pourra assurer des rendez-vous de suivi à la Maison France Services située à Lagny-sur-Marne ou dans l'une des communes membre du service commun pour le temps de travail dédié à l'accompagnement en présentiel des demandeurs.

**Missions principales du poste**

- Réception, traitement administratif (et redirection sur les CCAS le cas échéant) des appels, courriers et courriels des demandeurs de logements.
- Gestion et traitement administratif des dossiers via le logiciel métier PELEHAS (interfacé avec le Système National d'Enregistrement).
- Traitement des dossiers en présentiel le cas échéant (accompagnement du demandeur).
- Organisation administrative (rendez-vous, réunions, appels).
- Suivi et actualisation des bases de données des demandeurs de logements.
- Interface avec les bailleurs.

**Compétences requises**

- Expérience dans le domaine du logement social et de l'habitat (collectivités, bailleurs...).
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint...).
- Maîtrise du portail national SNE (Système National d'Enregistrement).
- Connaissance du logiciel métier PELEHAS serait un plus.
- Connaissance du logiciel métier CIRIL Finances serait un plus.
- Aptitude à l'accueil physique et téléphonique.
- Rigueur, organisation et pédagogie.
- Bon niveau d'orthographe et qualités rédactionnelles
- Respect de la hiérarchie, sens de la discrétion

**Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire**

Domaine de Rentilly • 1, rue de l'étang • CS 20069 Bussy-Saint-Martin • 77603 Marne-la-Vallée cedex 3  
Tél. : 01 60 35 43 50 • Fax : 01 60 35 43 63 • courriel : [accueil@marneetgondoire.fr](mailto:accueil@marneetgondoire.fr)

**Rémunération statutaire, régime indemnitaire RIFSEEP, Ticket Restaurants, CNAS**

Poste à pourvoir rapidement

**Envoyer lettre de motivation et CV**

Service Des Ressources Humaines  
Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire  
Domaine de Rentilly – 1 Rue de l'Étang  
CS20069 – Bussy Saint Martin  
77603 MARNE LA VALLEE CEDEX 3  
Courriel : [recrutement@marneetgondoire.fr](mailto:recrutement@marneetgondoire.fr)

**Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire**

Domaine de Rentilly • 1, rue de l'étang • CS 20069 Bussy-Saint-Martin • 77603 Marne-la-Vallée cedex 3  
Tél. : 01 60 35 43 50 • Fax : 01 60 35 43 63 • courriel : [accueil@marneetgondoire.fr](mailto:accueil@marneetgondoire.fr)