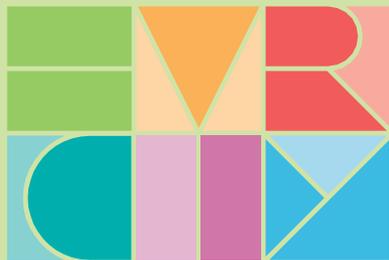




GESTIONNAIRE CONTENTIEUX (H, F, X)



everecity

QUI SOMMES-NOUS ?

EVERECITY est une société immobilière de service public.

EVERECITY gère un peu plus de 2 200 logements sociaux sur la commune d'Evere et a une équipe de 89 personnes, dans toutes les disciplines autour de la gestion du logement social (technique, administratif, financier, RH, social individuel et collectif).

En savoir plus : www.everecity.brussels

NOTRE OFFRE

- ❖ Pour engagement rapide
- ❖ Agréable environnement de travail et culture d'entreprise conviviale
- ❖ Contrat à durée indéterminée – 37h semaine
- ❖ Horaires flottants
- ❖ Télétravail 1 jour par semaine
- ❖ Chèques-repas à 7 € valeur faciale
- ❖ Assurance hospitalisation et assurance groupe via Ethias
- ❖ Assurance salaire garanti après trois mois d'incapacité de travail
- ❖ Intervention déplacements domicile-lieu de travail (transports en commun 100 %, transport privé 50 % du tarif)
- ❖ 24 jours de congé par an.

ÊTES-VOUS LE GESTIONNAIRE CONTENTIEUX QUE NOUS RECHERCHONS ?

CHEZ EVERECITY, nous sommes portés par une ambition forte : traduire la volonté de mise en puissance de nos habitants dans le quotidien de nos équipes pluridisciplinaires au travers de divers projets de co-construction.

Dans un contexte de développement, tant de nos équipes que de notre parc de logements, nous nous appuyons sur une structure à taille humaine (89 ETP) où l'amélioration continue et la co-construction sont profondément ancrées dans notre ADN sur base du long travail mené depuis la fusion.

Dans un contexte d'évolution et de structuration croissante, **NOUS RECHERCHONS UN GESTIONNAIRE CONTENTIEUX, RIGOUREUX, PROACTIF et ORIENTÉ SOLUTION**, pour contribuer activement à la gestion des arriérés locatifs tout en assurant un traitement humain et conforme au cadre légal en veillant au **MAINTIEN DANS LE LOGEMENT** et la recherche de toutes **LES SOLUTIONS** qui peuvent le garantir au mieux.

NOS PROJETS, VOS MISSIONS

Sous la supervision directe du Responsable du service contentieux, vous jouez un rôle clé dans la gestion et le suivi des dossiers liés aux **ARRIÉRÉS LOCATIFS**, aux **LITIGES LOCATAIRES** et aux **PROCÉDURES JUDICIAIRES**, avec pour objectif : **SUIVRE, SOUTENIR, STRUCTURER**.

Vos responsabilités :

- **ASSURER UN SUIVI DE QUALITÉ DES DOSSIERS CONTENTIEUX**, tant pour les locataires en place que pour les locataires sortis, dans le respect des procédures établies.
- **COGÉRER LES CONTENTIEUX FINANCIERS, DE COMPORTEMENT ET DE NON-RESPECT DU ROI**, en collaboration avec les assistants sociaux et les autres services concernés (maintenance, location, ...).
- **PRÉPARER LES DOSSIERS EN JUSTICE DE PAIX**, assurer les contacts avec les avocats, les huissiers, et assurer un suivi rigoureux et proactif des procédures.
- **ENCODER ET SUIVRE LES PLANS DE PAIEMENT**, en lien étroit avec le service Finance.
- **TRAITER LES DEMANDES ET COURRIERS LIÉS AU CONTENTIEUX**, dans une approche respectueuse et orientée résolution.
- **CONTRIBUER À L'AMÉLIORATION DES PROCÉDURES INTERNES**, en étant force de proposition au sein du service.

À PROPOS DE VOUS...

Vous êtes animé par **L'ENVIE DE PARTICIPER À UN PROJET COMME LE NÔTRE**.

VOUS AVEZ UN DIPLÔME DE NIVEAU SECONDAIRE, idéalement à orientation aide-comptable ou sociale.

Vous disposez d'une expérience significative en contentieux et/ou en comptabilité.

Vous avez la connaissance du **SECTEUR DU LOGEMENT SOCIAL** ? Cela est un atout non négligeable.

Vous êtes à l'aise avec **LA SUITE OFFICE** (Excel, Outlook, Word...).

Vous avez **LE SENS DES CHIFFRES** et de l'analyse.

Vous êtes **AUTONOME**, avec un esprit d'**INITIATIVE** et vous avez le sens de l'**ORGANISATION**.

Vous êtes doté d'une capacité d'**ÉCOUTE**, de **COMMUNICATION** et d'**EMPATHIE** et disposez d'aptitude au **TRAVAIL EN ÉQUIPE** et en **TRANSVERSALITÉ**.

ENVIE DE REJOINDRE NOTRE ÉQUIPE ?

Nous attendons votre **CV** et **LETTRÉ DE MOTIVATION** avant le **07/09/25** par courriel en mentionnant en objet la référence **2025-004** à l'adresse jobs@everecity.brussels

Afin de vous permettre de vous organiser, nous vous informons que les candidats retenus lors de la sélection seront invités à un entretien organisé la **SEMAINE DU 22/09/25**.