

FICHE DE POSTE

Titre du poste : Coordinateur de Proximité

Service : Services techniques

Catégorie : II-1

Ancienneté:

PRESENTATION GENERALE

Sous la responsabilité du Responsable de la Proximité, le Coordinateur de proximité est le garant de la qualité de l'entretien général des groupes d'immeubles par la coordination des activités des personnels de proximité (gardien, agent d'entretien, porteur de charges). Il participe à l'interface entre les services du siège et le personnel de terrain.

MISSIONS PRINCIPALES

- Coordonne l'activité de l'équipe de proximité sous la supervision du Responsable de la proximité
- Assure l'intégration des nouveaux personnels de proximité
- Répond aux demandes d'appui du personnel de terrain en cas de problèmes techniques ou de tensions relationnelles
- Assure la surveillance du bâti et des installations sur les observations transmises par le personnel de gardiennage et d'entretien
- Mobilise les moyens nécessaires et les services de l'Office pour régler les problèmes techniques
- Prépare et transmet, après contrôle du Responsable, des supports généraux de communication auprès des locataires
- Supervise le dispositif d'information des locataires conduit avec les gardiens (halls...)
- Assure l'accueil et le suivi des entreprises prestataires en relation avec l'équipe de proximité
- Gère les remplacements des gardiens et agents d'entretien

PRINCIPALES RELATIONS

Hiérarchiques : Rattaché au Responsable de la proximité

Fonctionnelles : Ensemble des services

FORMATION/COMPETENCES

⇒ Formation Bac

Ou

⇒ Titulaire d'un CAP/ BEP avec expérience significative dans un poste similaire

QUALITES REQUISES

⇒ Capacités rédactionnelles

⇒ Connaissances techniques du Bâti

⇒ Maîtrise des outils bureautiques

⇒ Sens de l'organisation

⇒ Gestion des priorités

⇒ Capacité à adapter sa communication pour travailler avec des interlocuteurs multiples