

PROFIL DE POSTE

Conseiller habitat (H/F) Direction habitat foncier patrimoine Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Située sur la côte sud de la Bretagne, Lorient Agglomération regroupe 25 communes animées par la volonté de réaliser ensemble un projet de territoire que l'intercommunalité rend plus dynamique et plus ambitieux. Troisième agglomération de Bretagne, Lorient Agglomération place au cœur de son projet ses 208 000 habitants pour en faire un territoire de vie, dynamique et durable, ouvert sur le monde.

Au sein du service habitat de la direction habitat foncier patrimoine, en collaboration avec le référent technique du service et l'ingénieur en charge de l'habitat privé, vous recevez les habitants (informations, orientations, conseils...) et leur proposez, pour leur projet d'amélioration de l'habitat, un accompagnement adapté à leur situation et en fonction des aides financières mobilisables.

Selon les priorités nationales, de l'ANAH (Agence Nationale pour l'Amélioration de l'Habitat) et des orientations de Lorient Agglomération en matière d'habitat, vous êtes amené(e) à travailler sur les deux secteurs d'intervention principaux : la rénovation énergétique et l'adaptation à la perte d'autonomie.

Vous échangez avec le demandeur sur les travaux prioritaires, préconisez un diagnostic et définissez un projet technico-économique adapté, en lien avec le référent technique du service. Vous analysez les devis fournis par le propriétaire et réalisez une simulation financière (coût du projet/subventions/reste à charge). Vous constituez les demandes de subventions auprès des différents financeurs, suivez l'avancement des dossiers en cours et proposez des solutions de financement si nécessaire (prêts divers...) avec mise en relation des organismes partenaires.

Profil

Qualités relationnelles : sens du contact, écoute, discrétion...

Sensibilité pour la dimension sociale des demandes

Sensibilité aux aspects techniques du logement (serait appréciée)

Aisance avec les chiffres

Aptitude à analyser et à reformuler une demande

Capacité à s'adapter à la situation et à l'utilisateur

Capacité à gérer de nombreux contacts, appels importants et à faire face à une grande diversité de situations

Maîtrise de l'outil informatique et bureautique (Excel, Word,...)

Capacité à travailler en autonomie et en équipe

Rigueur et méthode

Lettre de motivation et CV détaillé

à adresser soit par courrier soit par mail (recrutement@agglom-lorient.fr)

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 16 octobre 2020