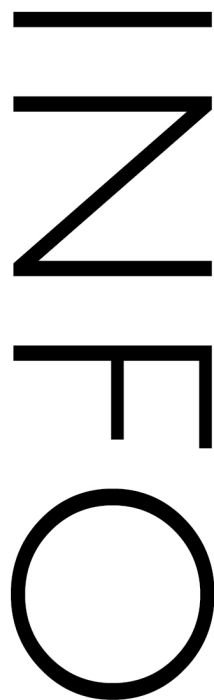


famille &  
provence  
SOLUTIONS D'HABITAT



OFFRE  
D'EMPLOI

Famille & Provence  
Le Décisium B I  
1, Rue M. Gandhi CS 60400  
13097 Aix-en-Pce Cedex 2  
Tél. 04 42 91 20 00  
Fax 04 42 91 20 20  
info@familleprovence.fr  
www.familleprovence.fr

# CHARGE(E) DE QUALITE H/F

CDI TEMPS COMPLET 35h/SEM [H/F]

RÉFÉRENCE DE L'OFFRE : RH | 2025

POSTE A POURVOIR CDI → 5/01/2026

## PRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ

Entreprise Sociale pour l'Habitat implantée depuis plus de 60 ans à Aix en Provence. Avec plus de 14.307 logements répartis sur 3 départements (13, 84 & 04), une quarantaine de communes et toujours la volonté d'entreprendre.

Famille & Provence, est bien plus qu'un bailleur social : c'est une société à mission qui place l'humain et l'intérêt général au centre de chacune de ses actions. Nous contribuons chaque jour à façonner des territoires plus solidaires et durables, restant au plus près des habitants et des partenaires locaux.

Nos équipes engagées, dont plus de la moitié dédiées directement à la gestion du patrimoine, FAMILLE & PROVENCE affirme sa préoccupation d'une gestion de proximité et d'une qualité de service améliorée visant à donner une pleine dimension humaine et sociale à ces missions.

Appartenant au Groupe Habitat en Région, **2ème acteur HLM privé en France** et **opérateur social des Caisses d'Épargne** nous partageons ensemble l'ambition de **servir la cause de l'habitat social en plaçant l'humain et la prise en compte des habitants au cœur de notre stratégie.**

## RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE

Rattaché à la Direction Habitat et Innovation Sociale et sous la responsabilité hiérarchique du Responsable du service qualité.

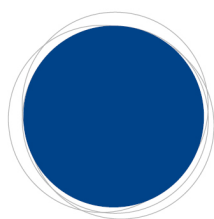
## MISSIONS

**Participer au suivi de l'entretien courant** en préparant les Bons de Travaux (BT) et les Bons de Commande (BC) nécessaires au bon déroulement des interventions.

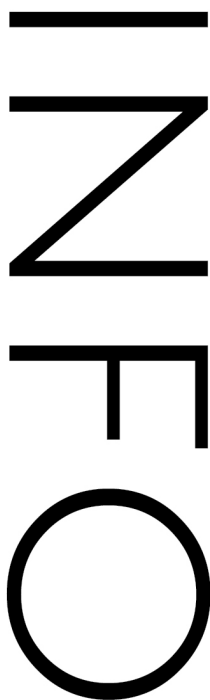
**Contribuer au suivi qualitatif des marchés à bons de commande**, en veillant à la bonne exécution des prestations et au respect des engagements des prestataires.

**Assurer la gestion administrative des épaves**, en coordonnant les démarches et documents afférents.

**Gérer les courriers et supports d'information liés à l'entretien courant** : rédaction et envoi des courriers, préparation des notes d'affichage, réalisation de publipostages.



famille &  
provence  
SOLUTIONS D'HABITAT



OFFRE  
D'EMPLOI

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

---

### Etablir les Bons de Travaux (BT) et les Bons de Commandes (BC)

- Création et transmission des BT et BC liés à l'entretien courant aux différents prestataires du périmètre dont il (elle) a la charge.
- Suivi des bons de travaux et bons de commande transmis, avec une vigilance accrue sur le respect des délais d'intervention par la relance de second niveau.
- Edition et transmission des commandes de travaux d'adaptation (sanitaires, places PMR...).
- Suivi et relances des BT - BC auprès des entreprises en lien avec les équipes de proximité.

### Suivi qualité des marchés à bons de commandes

- Assurer une relation de qualité avec les prestataires, organiser des points de suivi réguliers.
- S'assurer de la bonne utilisation des marchés à bons de commandes et des bordereaux de prix par nos prestataires et nos équipes en conformité avec les pièces marchés.
- Participer à la rédaction des cahiers des charges lors des renouvellement de marché.

### Gestion administrative

- Gestion administrative des épaves du périmètre, en lien avec les équipes terrain et forces de l'ordre.
- Gestion des courriers : réponse aux courriers reçus liés à l'entretien courant en lien avec les responsables de secteur, rédaction des notes d'affichage et publipostages (mail/sms...).

## ACTIVITÉS ANNEXES

---

- Participer au suivi des tableaux de bord du service.

## LIEU DE TRAVAIL

---

- Poste basé à Aix en Provence.

## RÉMUNÉRATION

---

Base horaire I5IH67 [37 heures par semaine + 12 jours de RTT soit 35h00/semaine]

- Salaire mensuel brut 2000€
- Statut G3 (période essai : code du travail)
- Prime 13ème mois [au prorata temporis]
- Prime de vacances [au prorata temporis]
- Prime Intéressement (selon accord en vigueur)
- Mutuelle [participation employeur à ce jour égale à 80% avec un plafond limite]
- Prévoyance (Décès, Invalidité & complément IJSS selon conditions)
- Accord RTT

Famille & Provence

Le Décisium B I

I, Rue M. Gandhi CS 60400

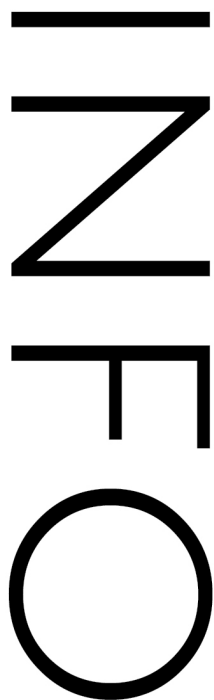
I3097 Aix-en-Pce Cedex 2

Tél. 04 42 91 20 00

Fax 04 42 91 20 20

info@familleprovence.fr

www.familleprovence.fr



## OFFRE D'EMPLOI

- Flexibilité
- Télétravail (si éligible)
- Titres restaurant (part. employeur 60%)
- Plan Epargne Retraite Obligatoire

Remboursements des indemnités kilométriques pour les déplacements professionnels selon barème en vigueur au sein de Famille & Provence.

### PROFIL

---

Une expérience dans la fonction (1 à 2 ans) serait appréciée, mais n'est pas indispensable.

- Connaissances générales de la terminologie du bâtiment.
- Compréhension de l'organigramme, du fonctionnement et des procédures internes.
- Maîtrise des outils informatiques
- Esprit d'équipe, adaptabilité et polyvalence
- Respect de la confidentialité et de l'équité
- Une expérience dans le secteur du logement social est un plus

### POUR CANDIDATER

---

Lettre de motivation + Curriculum Vitae [y compris précision sur date de disponibilité] à l'attention de la :

**FAMILLE & PROVENCE**  
**Direction des Ressources Humaines**  
**CS 60400**  
**I 3097 AIX-EN-PROVENCE CEDEX2**

Adresse mail : [recrutement@familleprovence.fr](mailto:recrutement@familleprovence.fr)

Site internet : [www.familleprovence.fr/recrutement](http://www.familleprovence.fr/recrutement)

#### Famille & Provence

Le Décisium B I

I, Rue M. Gandhi CS 60400

I 3097 Aix-en-Pce Cedex 2

Tél. 04 42 91 20 00

Fax 04 42 91 20 20

[info@familleprovence.fr](mailto:info@familleprovence.fr)

[www.familleprovence.fr](http://www.familleprovence.fr)