

CHARGE(E) DE CONTROLE QUALITE JUNIOR H/F

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

RÉFÉRENCE DE L'OFFRE : RH 07 | 2026

POSTE A POURVOIR CDD → Immédiatement

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.**

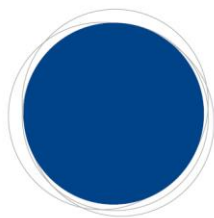
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE

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

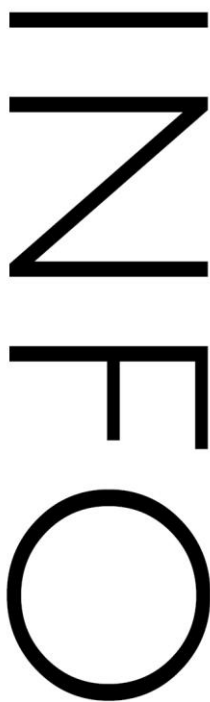
MISSIONS

Veiller à la mise en œuvre des marchés d'entretien forfaitaires, assurer le suivi des réclamations et le contrôle contradictoire sur site de la qualité des prestations en lien avec les prestataires et équipes de proximité.

Apporter une contribution régulière dans le cadre de ses missions aux objectifs statutaires de la société à mission.



famille &
provence
SOLUTIONS D'HABITAT



OFFRE
D'EMPLOI

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

www.familleprovence.fr

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Suivi de la qualité des prestataires

- Réaliser des contrôles contradictoires avec les prestataires (nettoyage des parties communes, espaces verts.....).
- Identifier, analyser les non-conformités suite à la réalisation des contrôles contradictoires sur site avec le prestataire, avec l'outil dédié sur tablette, et selon la grille de contrôle définie dans les pièces contractuelles.
- Suivre et analyser les contrôles réalisés par les équipes de proximité (nettoyage, espaces verts...).
- Engager et suivre les actions auprès des prestataires défaillants, appliquer le cas échéant les pénalités prévues dans le cadre des contrats d'entretien.
- Assurer une relation de qualité avec les entreprises prestataires tout au long de la vie du contrat.
- Maintenir une relation efficace avec le Service Charges Locatives et les gestionnaires d'immeuble de proximité.
- Traiter les réclamations affectées au service (après relances successives sans effet auprès d'un prestataire).
- Sensibiliser les équipes de terrain aux exigences qualité.

Gestion des contrats d'entretien « qualité »

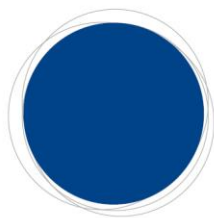
- Assister le Responsable des Contrats Qualité dans l'élaboration et la rédaction des pièces contractuelles.
- Saisir et actualiser les contrats et leurs avenants dans les outils de gestion après validation par la CAO.
- Saisir les engagements, assurer le contrôle et le suivi de la facturation en lien avec les prestataires.
- Effectuer le traitement administratif des dossiers en lien avec le Chargé(e) de Contrats Qualité.

ACTIVITÉS ANNEXES

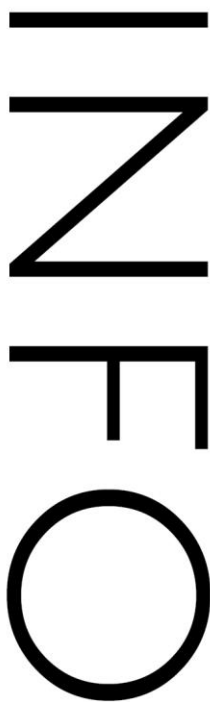
- Assurer des tâches de secrétariat technique relatif aux contrats à destination des prestataires ou locataires.
- Réception et gestion d'appels téléphoniques en lien avec l'activité contrats.
- Contribution au suivi et à l'actualisation des travaux liés à l'exonération de TFPB.

LIEU DE TRAVAIL

- Poste basé à Aix en Provence.



famille &
provence
SOLUTIONS D'HABITAT



OFFRE D'EMPLOI

RÉMUNÉRATION

Base horaire 151H67 [35 heures par semaine + 12 jours de RTT soit 35h00/semaine]

- Salaire mensuel brut 2027€
- 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)
- Flexibilité
- Accord RTT
- 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.

- Autonomie et sens des responsabilités : vous savez organiser votre activité, prioriser vos missions et prendre des initiatives dans votre périmètre.
- Excellentes qualités relationnelles : à l'aise dans les échanges avec des interlocuteurs variés (prestataires, équipes internes, partenaires), vous faites preuve d'écoute, de diplomatie et de professionnalisme.
- Maîtrise des outils bureautiques : utilisation fluide des outils informatiques
- Rigueur et sens de l'organisation
- Sens de la confidentialité et éthique professionnelle

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
13097 AIX-EN-PROVENCE CEDEX2

Adresse mail : recrutement@familleprovence.fr

Site internet : www.familleprovence.fr/recrutement

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