

## **UN.E CHARGE.E D'ATTRIBUTION** **Rédacteurs territoriaux (catégorie B)**

*Située au cœur du Val-de-Marne à 10km de Paris, la ville d'Orly offre un environnement dynamique et prometteur. Avec plus de 25 000 habitants, Orly vibre au rythme de projets ambitieux et engagés. Au-delà d'accueillir l'aéroport mondialement connu de Paris-Orly, la ville s'inscrit entre autres dans un programme ambitieux de transformation de ses quartiers et œuvre chaque jour à maintenir et développer son réseau de services à destination des habitants.*

*Vous souhaitez contribuer à des projets ambitieux et professionnalisants ?*

*N'hésitez plus et rejoignez notre équipe !*

Regroupant les missions de l'urbanisme, de l'habitat, du développement économique et du commerce, de l'emploi, de l'insertion et de la formation, du renouvellement urbain et de la gestion urbaine de proximité, de la politique de la ville, la Direction générale adjointe de l'aménagement et du développement est en charge, aux côtés de l'équipe municipale, de la définition de la stratégie de développement territorial et de la mise en œuvre des projets urbains dans toutes leurs composantes.

La Direction de l'urbanisme et de l'habitat est composée de deux services : urbanisme et habitat-logement. Un pôle réglementaire, animé par le chargé de mission urbanisme réglementaire, gère l'ensemble des instructions liées à l'urbanisme, l'habitat, la publicité et les enseignes.

Sous la responsabilité du responsable de service habitat et logement, vous assurez la mise en œuvre de la politique d'attribution des logements.

Vous rechercherez les candidatures via tous les canaux partenariaux et le logiciel PELEHAS. Vous serez en charge de la gestion et le suivi des propositions de logements sociaux sur le contingent communal et le contingent Préfecture Mal Logés (DALO) et des propositions de logements en résidence sociale sur le contingent communal. Vous préparez et participerez aux commissions d'attribution de logements.

Vous assurez le suivi mensuel et annuel des flux de logements sur la Ville et la mise à jour du logiciel PELEHAS (Offres et Logements).

Vous serez l'interlocuteur.trice des bailleurs et des acteurs du logement.

### **Missions principales :**

#### Gestion des congés de logement et proposition des candidatures :

- Requête pour la recherche de candidats
- Mise à jour des dossiers des candidats en proposition
- Préparation des tableaux de bord d'aide à la décision pour les élus
- Rédaction des courriers de proposition (candidats et bailleurs)
- Suivi des propositions et mise à jour de PELEHAS

#### Candidatures Préfecture Mal Logés :

- Réponse aux demandes d'avis sur les candidatures DALO et propositions de candidats suivis par le service
- Mise à jour de PELEHAS et du tableau de suivi

#### CALEOL (commission attribution logement) :

- Edition des fiches CALEOL et préparation des CALEOL
- Participation aux CALEOL
- Mise à jour de l'occupation du parc sur PELEHAS

#### Suivi des demandeurs de logements :

- Suivi des propositions de logements des demandeurs en lien avec l'agent en charge de la gestion de la demande
- Assurer de façon ponctuelle les permanences logement

## Suivi des mutations inter bailleurs :

- Recensement des demandes de mutation en lien avec les bailleurs et participation aux réunions

## Partenariat avec les acteurs logement :

- Préparation et suivi des réunions avec les partenaires institutionnels (CLLAJ, AUVM, CCAS, SCHS...)
- Partenariat avec les bailleurs sociaux dans le suivi de la gestion en flux

## Résidences sociales :

- Suivi des vacances de logement, proposition des candidatures, constitution des dossiers, suivi des candidats relogés, participation aux réunions en lien avec les résidences

## Comité Habitat :

- Suivi des vacances de logement, proposition des candidatures, constitution des dossiers

## Relogement :

- Suivi des propositions dans le cadre du relogement ANRU

## **Profil :**

### Savoirs / connaissances théoriques :

- Connaissance de l'environnement communal
- Savoir travailler en transversalité avec les services municipaux et les partenaires institutionnels
- Respect de la réglementation du logement social

### Savoir-faire / savoirs techniques :

- Maîtrise de la gestion du public en demande sociale
- Maîtrise de l'outil informatique

### Savoir être :

- Sens aigu de l'organisation et du service public
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Savoir s'adapter aux évolutions de fonctionnement du service
- Capacité d'écoute et d'analyse
- Rigueur, discrétion, autonomie, Capacité d'écoute

### Parcours professionnel :

Niveau BAC. Maîtrise du logiciel PELEHAS appréciée  
Expérience minimum 2 ans dans le métier exigée

## **Conditions d'exercice :**

Poste à 37h30 hebdomadaires, amplitude variable en fonction des obligations du service public.

Lieu de travail : Centre administratif mais déplacements sur le territoire de la collectivité ou du Val-de-Marne.

Rémunération statutaire, IFSE, CIA, prime annuelle, participation santé, prévoyance, au transport, CNAS, participation employeur sur le service de déjeuner mis à disposition.

**Pour postuler, adressez vos candidatures à l'attention de Madame la Maire à l'adresse suivante : [recrutement@mairie-orly.fr](mailto:recrutement@mairie-orly.fr)**