GESTIONNAIRE CALCUL DES LOYERS (H/F/X)

QUI SOMMES-NOUS ?

Toit & moi SRL est l'une des plus grandes sociétés de logement public en Wallonie, avec une mission claire et porteuse de sens : **offrir un toit pour tous.**
Nos activités principales sont :

- la gestion et la location de logements publics ;
- la construction de logements destinés à la location ou à la vente ;
- l'acquisition et la rénovation de logements avant leur mise en location ;
- la transformation de bâtiments en logements destinés à la location ;
- le soutien aux communes dans la mise en œuvre de la politique locale du logement (ancrage communal) ;
- la vente d'immeubles dont elle est propriétaire.

Avec un parc immobilier d'environ **5 000 logements** répartis sur les communes de Colfontaine, Frameries, Mons et Quévy, nous sommes une entreprise dynamique, engagée et tournée vers le futur.

Nous cultivons un **esprit d'équipe** et un environnement de travail qui valorise à la fois **l'autonomie et la collaboration**. Si vous souhaitez mettre vos compétences au service d'un projet sociétal ambitieux, tout en équilibrant vie professionnelle et vie privée, rejoignez-nous !

Nous recherchons aujourd'hui un.e **Gestionnaire Calcul des loyers** (H/F/X) pour enrichir notre équipe.

VOS MISSIONS

En tant que membre du **Service Calcul Loyers**, vous jouerez un rôle clé dans la **détermination des loyers** applicables aux ménages logés par notre société.

Vos principales responsabilités incluront notamment de :

- **Examiner** la complétude des dossiers des locataires ;
- **Modifier**, si nécessaire, la composition de ménage (naissance, décès, cohabitation, etc.) ;
- **Encoder** les données reçues et/ou **solliciter** des documents complémentaires ;
- **Vérifier** les données auprès d'organismes externes (communes, CPAS, Finances, etc.) ;
- **Réajuster** le loyer et **calculer** l'éventuel effet rétroactif ;
- **Notifier** au locataire l'ajustement du loyer ;
- **Traiter et rédiger** les courriers liés au calcul des loyers ;
- **Assure**r les permanences téléphoniques et physique du service ;
- **Expliquer** aux locataires les changements de loyers sur base de la législation ;
- **Orienter** les locataires vers les organismes compétents afin de compléter leur dossier.

VOTRE PROFIL

Pour exceller dans ce rôle, vous devrez :

- Posséder un diplôme de **l'Enseignement Secondaire Supérieur** ;
- Avoir **au moins 3 ans d'expérience utile** dans une fonction administrative est exigé ;
- Faire preuve de **rigueur**, d'**organisation** et de **pragmatisme** ;
- Etre doté.e d'un **esprit analytique et de synthèse** ;
- **Manipuler des données chiffrée**s avec aisance ;
- Avoir une capacité à **traiter un volume important de données** et de demandes dans **des délais serrés** ;
- Etre **autonome** tout en étant doté.e d'un **esprit d'équipe** ;
- Assurer la **confidentialité des données** traitées ainsi que le respect des dispositions du **RGPD** ;
- Etre **assertif.ve** et disposer d'excellentes compétences en **communication** (orales et écrites) ;
- Maîtriser des outils informatiques courants (**Outlook, Word, Excel**).

NOTRE OFFRE

Rejoindre Toit & moi, c'est intégrer une entreprise à taille humaine, dynamique et conviviale.
Voici ce que nous proposons :

- Un emploi **varié et stimulant** ;
- Un **contrat à durée déterminée de 6 mois à temps plein** ;
- Un régime hebdomadaire de **37h30**
- Un **package salarial attractif** basé sur les barèmes en vigueur dans l'entreprise ;
- Des **avantages extra-légaux** tels que :
  - chèques-repas de 8 € ;
  - intervention dans les frais de déplacement domicile/lieu de travail ;
  - assurance-groupe ;
  - assurance hospitalisation et soins de santé ;
  - prime de fin d'année, éco-chèques, chèques-cadeaux et prime à l'objectif (si 3 mois d'ancienneté au cours de l'année) ;
  - …

INTÉRESSÉ.E ?

Envoyez-nous votre candidature (**Intitulé de la fonction + lettre de motivation + CV + copie du diplôme**) à l'attention de **Gwenn LAZARE**, Directrice RH :

- **Par e-mail** : recrutement@toitetmoi.be
- **Par courrier** : Toit & moi – Avenue du Millénaire, 60 – 7011 Ghlin.

Date limite de réception des candidatures : le **jeudi 17 juillet 2025.**
La sélection des candidatures débutera à l'issue de cette date.

Les candidatures retenues seront invitées à une épreuve écrite (seuil minimal de 50 % pour réussir). Les thèmes de l'épreuve seront communiqués lors de la convocation à celle-ci. Elle sera suivie d'une épreuve orale pour les 10 meilleurs candidats (classés suivant les résultats obtenus).

Donnez un nouvel élan à votre carrière tout en contribuant à une mission essentielle : offrir un toit pour tous. Nous avons hâte de vous rencontrer !

En postulant chez nous, vous nous autorisez à collecter vos données personnelles et à les utiliser dans le cadre de notre processus de recrutement et de toute procédure d'embauche. Votre CV et votre lettre de motivation, qui contiennent entre autres des données d'identification et des données concernant la fonction et le parcours académique, seront conservés pendant 6 mois à compter du dernier contact avec les candidats non retenus, pour motifs d'intérêt légitime (Actualisation de vos données si nécessaire, conservation d'un historique de nos différents échanges). Ces données ne seront pas échangées avec des tiers autres que ceux qui sont impliqués dans le processus de recrutement, sauf pour obligation légale. Vous pouvez toujours exercer tous les droits repris dans le RGPD tel le droit d'accès et le droit à l'information, le droit à l'effacement des données, le droit à la limitation du traitement, le droit de rectification, le droit d'opposition, le droit de révoquer votre consentement, sans remettre en cause le traitement passé (Articles 16,17 et 18 du RGPD). Pour ce faire, vous devez prendre contact avec le responsable de traitement via le courriel dpo@toitetmoi.be. Vous avez également le droit d'introduire une plainte auprès de l'Autorité de Contrôle (Autorité de protection des données - Rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles contact@apd-gba.be). Nous veillons à ce que toutes vos données personnelles soient traitées conformément à la législation sur la protection de la vie privée en vigueur.