

CREUSALIS recrute

Un.e Conseiller.e clientèle

(H/F) en **CDI**

Poste basé à **Guéret** (siège)

L'entreprise



Ancrés dans le territoire creusois, nous nous engageons au quotidien et au plus près de nos locataires pour les accompagner tout au long de leur parcours de vie.

Notre organisation est créatrice d'emplois et de vocations, elle favorise l'épanouissement professionnel dans un cadre humain qui valorise et développe les talents.

Nos valeurs fondamentales (bienveillance, collectif solidaire et responsabilité) guident les choix stratégiques de l'office.

Les atouts Creusalis



Plus que des connaissances, nous recherchons avant tout des nouveaux membres de notre collectif prêts à relever des challenges et souhaitant évoluer dans un environnement stimulant !

Rejoindre Creusalis c'est :

- Bénéficier d'un 13^{ème} mois, de la prime d'intéressement ou encore de tickets restaurant pris à 60% à notre charge
- L'offre de base de la mutuelle prise en charge à 100%
- Un CSE dynamique offrant de larges avantages aux collaborateurs

Renseignements Candidature



05.55.51.95.50



CV + lettre de motivation à
ressources.humaines@creusalis.fr
avant le 19/08/2026

Les missions

Assurer l'accueil, l'information et le traitement des sollicitations des locataires et usagers.



Accueil et traitement des sollicitations

- Assurer l'accueil téléphonique, physique et le traitement des courriers et courriers,
- Identifier, analyser et qualifier les demandes des locataires, demandeurs de logement et partenaires,
- Apporter une réponse de premier niveau adaptée et assurer la traçabilité des échanges dans les outils métiers,
- Mettre à jour les informations et dossiers clients.

Orientation et suivi des demandes

- Orienter les sollicitations vers les services compétents en veillant au respect des procédures internes,
- Prioriser les demandes selon leur niveau d'urgence,
- Assurer le suivi des dossiers lorsque nécessaire et veiller au respect des délais de traitement.

Gestion des situations urgentes

- Identifier les situations nécessitant une intervention rapide (sécurité, sinistres, situations sensibles...),
- Déclencher les procédures adaptées et alerter les interlocuteurs concernés,
- Contribuer à la continuité et à la qualité du service rendu aux usagers.

Relation clientèle

- Participer aux enquêtes, campagnes de relance et opérations de suivi de la relation client,
- Réceptionner, enregistrer, numériser et orienter les courriers et courriers selon les procédures établies,
- Assurer l'enregistrement et le suivi des demandes de logement (création, renouvellement, mutation...) dans le respect des procédures.

Votre profil



Vous êtes reconnu(e) pour votre **sens du service** et votre qualité d'écoute. À l'aise dans la relation avec des interlocuteurs variés, vous savez analyser les demandes, apporter une réponse adaptée et gérer avec professionnalisme des situations parfois sensibles. Rigoureux(se), organisé(e) et réactif(ve), vous êtes capable de **prioriser** vos activités, de gérer un volume important de sollicitations et de garantir un suivi **fiable** des dossiers dans le respect des procédures et des délais. Vous appréciez le travail en **équipe** et la **collaboration** avec de nombreux interlocuteurs internes et externes. Votre aisance avec les outils informatiques et votre capacité d'adaptation seront des atouts pour réussir dans ce poste.

Si vous souhaitez contribuer à la **qualité** de la relation avec nos locataires et usagers, rejoignez-nous !

Conditions d'exercice



Une première expérience dans la relation clientèle est souhaitée.