

CHARGÉ / CHARGÉE CADRE DE VIE ET RELATIONS OCCUPANTS F/H



Référence de l'offre : 2yy5euaiui

Intitulé : CHARGÉ / CHARGÉE CADRE DE VIE ET RELATIONS OCCUPANTS F/H

Date de publication : 29/05/2026

Filières : Opérations et prestations clients

Type de contrat : CDI

Catégorie de contrat : Non cadre

Éligibilité télétravail : Non

Régime de travail : Badgeage

Prime variable sur objectif : PVO à 4%

Encadrant : Non

DESCRIPTION DE LA CAISSE DES DÉPÔTS

Avec ses filiales et ses partenaires stratégiques, la Caisse des Dépôts constitue le premier pôle financier public. Investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays, la Caisse des Dépôts se charge de plusieurs missions, dont la protection de l'épargne populaire, le financement et soutien du logement social, la gestion des mandats publics, l'accompagnement des Français dans leurs parcours de vie et la contribution au développement économique.

La Caisse des Dépôts Etablissement Public s'organise en quatre métiers : la Banque des Territoires, la Gestion d'actifs, la Gestion des participations stratégiques, et les Politiques sociales.

La Direction des Opérations et du pilotage de la Transformation Opérationnelle (DOT) a pour mission la simplification de l'organisation, la clarification des responsabilités, la maîtrise des risques opérationnels et l'amélioration de la performance opérationnelle afin de contribuer le plus utilement possible aux missions de la CDC.

Au sein de la DOT, la direction de l'immobilier et de l'environnement de travail est chargée d'assurer la maintenance et la préservation du patrimoine mobilier et immobilier de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC), la maîtrise des risques physiques et environnementaux, la fourniture des services logistiques à l'Hôte, la gestion des archives de l'Etablissement public (EP) ainsi que la restauration de l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs. Depuis 2025, à l'instar des équipes immobilières de la DPS à Angers et Bordeaux, la direction a choisi d'adopter l'identité LESTAF pour l'Equipe au Service de Tous Accueillante et Facilitante.

Le poste est rattaché au département « Gestion des sites » dans l'unité « Cadre de vie et relations occupants ». L'unité a pour mission d'accueillir et d'accompagner les hôtes de la CDC (collaborateurs, prestataires, visiteurs) dans les immeubles des archipels parisiens, en agissant au quotidien pour leur bien-être et leur confort et en apportant la meilleure réponse possible, en termes de délai et de qualité, à chacune de leurs demandes. Toutes ces activités sont exercées dans le cadre d'une amélioration continue des services et des processus.

Equipe

L'équipe située à Paris se compose de 11 collaborateurs.

Le mot du manager

« Gérer l'environnement de travail de nos hôtes va aujourd'hui bien au-delà de la simple gestion courante de bâtiments.

Parce que nos bâtiments sont l'image de notre direction, et au-delà, celle de la Caisse des dépôts, nous oeuvrons chaque jour afin d'assurer et d'améliorer le confort des collaborateurs et collaboratrices de la CDC, mais également de celui de tous nos visiteurs.

En collaboration avec nos partenaires externes et internes, notre équipe dynamique et engagée développe un service d'hôtellerie de bureau qui repose sur la détection des problèmes avant nos hôtes en basculant d'une logique curative à une logique préventive, et sur notre investissement quotidien pour un service et une relation client de qualité assurant à nos hôtes un environnement de travail toujours plus attractif. »

DESCRIPTION DU POSTE

- Vous êtes idéalement titulaire d'une formation dans les domaines de l'hôtellerie et/ou de la restauration de prestige (ex : Bachelor Management Hôtelier et Restauration et/ou ou équivalent) et/ou vous disposez d'une expérience professionnelle équivalente
- Vous bénéficiez d'une expérience de 5 ans minimum dans des missions en relation directe avec la clientèle
- Une bonne connaissance des marchés publics serait un plus, ainsi qu'une connaissance des métiers techniques de la maintenance bâtementaire et de la réglementation (bâtiment, hygiène et conditions de travail).

Compétences mises en oeuvre

- Maitriser les codes d'hôtellerie de bureau tels que décrits dans l'engagement de service et garantir la qualité du service rendu.
- Solide expérience dans la gestion de la relation clients, idéalement dans le domaine de l'hospitality management
- Travailler en équipe et de manière collaborative avec les autres services du département et/ou de la Direction
- Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse.
- Maitriser les outils informatiques bureautiques, notamment Excel, ainsi que les outils collaboratifs comme Teams ;
- Connaissances ou une appétence pour les nouvelles technologies appliquées aux bâtiments (Smart building, IA etc.) ;

Qualités personnelles

Notre organisation est attachée à promouvoir au quotidien un mode de travail collaboratif. Au-delà, vous pourrez nous apporter :

- Votre sens de l'intérêt général, de la relation client et du service rendu
- Vos capacités d'adaptation, notamment aux contraintes des missions, et votre polyvalence ;
- Votre autonomie
- Votre rigueur, votre méthode et vos capacités organisationnelles
- Votre réactivité
- Votre capacité à gérer le stress ainsi que les situations de crise
- Vos qualités relationnelles et votre goût du travail en équipe
- Votre dynamisme
- Votre sens de l'écoute et votre bienveillance
- Votre sens de la diplomatie ainsi que votre capacité à concilier les points de vue
- Votre sens de la discrétion.