

## Offre d'emploi

**La Codha**, coopérative d'habitation sans but lucratif, active dans les cantons de Genève et Vaud, construit, rénove et gère des immeubles dans une démarche participative et durable. En 2025, elle compte **20 immeubles, 834 logements, plus de 7'500 membres** et une équipe de **29 collaborateurs·trices internes et 13 collaborateur·trices externes**.

Afin de compléter son équipe de la Gestion d'Immeubles, la Codha ouvre un poste de :

### **Assistant.e Gestion Locative et PPE à 80 %**

#### **Vos missions**

- Gestion des résiliations et attributions des logements ;
- Organisation des rocadés et échanges dans les immeubles;
- Préparation des annonces de location et diffusion aux membres, gestion des inscriptions et visites ;
- Préparation des dossiers des futurs locataires, suivi auprès de l'OCLPF
- Soutien à la gestion des logements étudiants
- Garantir l'appui administratif à la gestion des immeubles en PPE (convocations au AG, prise de PV, correspondance avec les copropriétaires notamment)

#### **Votre profil**

- Connaissance et expérience (min. 2 ans) dans la gestion locative et la PPE
- Compétences organisationnelles et sens des priorités
- Bonne capacité rédactionnelle, maîtrise du français à l'écrit comme à l'oral
- Aptitude à travailler de manière autonome, ainsi qu'en équipe
- Esprit d'initiative et d'ouverture
- Aptitude au changement et à la diversité des tâches
- Connaissance du logiciel Quorum un plus

#### **Nous offrons**

- Valeurs et principes coopératifs liés à la participation et la transition écologique (voir la [Charte des valeurs de la Codha](#))
- Un environnement de travail stimulant et créatif
- Un esprit d'équipe fort et convivial
- Un poste varié et autonome, basé à Genève ; taux d'activité à 80 %
- Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> mars 2026 ou à convenir

Candidatures (CV + lettre de motivation) à envoyer à [candidature@codha.ch](mailto:candidature@codha.ch) – avec la mention Candidature AGL

Délai d'envoi des candidatures : **9 janvier 2026**