



CV + LM à Valérie PELISSON-CORLIEU

[secretariatgeneral@esperer-95.org](mailto:secretariatgeneral@esperer-95.org)

Par courrier : 1 ancienne route de Rouen – 95300 PONTOISE

ASSOCIATION ESPERER 95 RECRUTE  
POUR LE POLE VEILLE SOCIALE

UN(E) DIRECTEUR(TRICE)

CDI – TEMPS PLEIN – statut cadre  
Rémunération selon diplômes et ancienneté  
CCNT66 / congés trimestriels – titres restaurants...  
POSTE A POURVOIR dès maintenant

Le Pôle Veille Sociale est composé de deux dispositifs distincts :

le SIAO 95, intégrant le 115 (plateforme d'accueil, d'écoute et d'orientation), un service Hébergement/logement (en charge du traitement des demandes d'hébergement et des orientations vers l'ensemble des dispositifs d'hébergement et de logement intermédiaire), une Mission Logement (pour faciliter l'accès au logement et la formation des professionnels) et des missions transversales : observation sociale départementale, coordination des acteurs via l'organisation de groupes de travail et la rédaction de publications à destination des professionnels du secteur. Mission de Service Public déléguée à l'Association depuis 1997 pour le 115 et renouvelée en 2014 pour le SIAO unifié.

Les dispositifs de veille sociale de type « Aller-Vers », intégrant le Bus solidaire, l'épicerie sociale, le tiers-lieux alimentaire et la maraude d'intervention social et éducatif (MISE)

Dans le cadre des missions confiées à ESPERER 95, le Directeur(trice) du Pôle Veille Sociale, par Délégation de la Direction Générale et dans le cadre du respect du projet associatif, des orientations et des missions confiées à ESPERER 95, est chargé de la mise en œuvre et du développement des actions éducatives, pédagogiques, techniques et administratives pour lesquelles les structures, dispositifs ou services de son pôle d'activité sont créés et autorisés. Il/elle est le garant de la qualité des prestations proposées aux publics et professionnels.

#### PRINCIPALES MISSIONS

- ✓ Assurer la mise en œuvre des missions confiées dans le respect de la législation en vigueur, des cahiers des charges, protocoles de travail, contrats d'objectifs et conventions.
- ✓ Conduire et contribuer au développement et à la mise en œuvre des projets de fonctionnement des dispositifs du Pôle Veille Sociale.
- ✓ Garantir l'exercice d'une bonne pratique professionnelle des salariés et la qualité des prestations au regard des publics accompagnés.
- ✓ Veiller à la sécurité des personnes, salariés et usagers, par le respect de l'application des règles d'hygiène et de sécurité, ainsi qu'à la cohésion des services du Pôle.
- ✓ Représenter de façon permanente le Pôle auprès de toutes les instances concernées.
- ✓ Représenter l'Association et le pôle dans certains mandats, réunions institutionnelles ou auprès des financeurs et des pouvoirs publics à la demande de la Direction Générale.
- ✓ Travailler en lien et en cohérence avec le réseau de partenaires et les autorités de contrôle, notamment la DRIHL, la DDETS, le CD ou des communautés d'agglomération.
- ✓ Transmettre les informations et rendre-compte à la Direction Générale des difficultés rencontrées dans le cadre de la mission (fonction d'alerte et de prévision).
- ✓ Participer en lien avec la Direction Générale à la réflexion stratégique sur l'évolution des politiques publiques, des lois et anticiper les changements.
- ✓ Préparer et participer aux réunions de contrôle budgétaire avec la Direction Administrative et Financière.

#### COMPETENCES ATTENDUES

- ✓ Bonne connaissance du secteur de l'hébergement, du logement et de la veille sociale (être en capacité de mesurer les enjeux et les positionnements associatifs).
- ✓ Des aptitudes RH (50 ETP) et compétences organisationnelles indispensables.
- ✓ Qualités rédactionnelles nécessaires et très bonne maîtrise de l'outil informatique.
- ✓ Proactivité, pragmatisme et capacité à résoudre les problèmes.
- ✓ Appétence à développer de nouveaux projets et consolider les projets existants.
- ✓ Sens de l'engagement et disponibilité.

#### PROFIL REQUIS

- ✓ Qualification de niveau 1 exigée avec expérience dans la fonction.

#### Espace Social Pour l'Éducation la Réinsertion Et la Réflexion

Siège administratif • 9 chaussée Jules César, Bât. 2/Porte 206 - 95520 OSNY

☎ 01 30 38 86 66 - 📠 01 30 38 86 67 • [secretariatgeneral@esperer-95.org](mailto:secretariatgeneral@esperer-95.org)

Siège social • 1, ancienne route de Rouen 95300 Pontoise

[www.esperer-95.org](http://www.esperer-95.org)

Association Loi 1901 n°06385 déclarée le 9 février 1979, J.O. du 16 février 1979