



CV + LM à Céline CHARTIER
Directrice du Pôle Hébergement
Social
recrutement.hs@esperer-95.org

ESPERER 95 RECRUTE
POUR SON POLE HEBERGEMENT SOCIAL
UN COORDINATEUR (H/F)
POUR LES MAISONS RELAIS (L'Ensemble et Marjoberts)

CDI – TEMPS PLEIN
A pourvoir dès maintenant
Rémunération selon diplômes et ancienneté -
CCNT 66
Poste basé à Cergy (95)

Le Pôle Hébergement Social regroupe plusieurs structures d'hébergement d'urgence ou CHRIS répartis sur l'ensemble du territoire valdoisien. Implanté sur une large partie du territoire et fort de sa capacité d'accueil, ses équipes s'appuient sur une démarche d'intervention et d'accompagnement social global auprès des publics et sur un vivier de partenaires dense et pluriel. Il a pour missions la mise à l'abri d'urgence, l'accueil et l'accompagnement des personnes isolées et des familles en situation de détresse sociale. Le Pôle hébergement social a accueilli et hébergé plus de 1 600 personnes au titre de la lutte contre l'exclusion et accueilli plus de 35 000 personnes au titre de la veille sociale.

Pour ses Maisons Relais situées à Cergy qui accueille des personnes isolées et des couples, le Pôle Hébergement Social recrute un(e) coordinateur(trice). Ce(cette) dernier(e) exercera ses missions sous l'autorité de la Cheffe de service.

PRINCIPALES MISSIONS

- ✓ Participer à la mise en œuvre du projet de service défini par la direction de pôle,
- ✓ Participer aux commissions d'admission et veiller à sa bonne organisation en lien avec la secrétaire chargée de la gestion locative,
- ✓ Garantir la qualité de l'accueil et de l'installation des futurs habitants (logement propre, matériel, travaux...),
- ✓ Coordonner les actions internes et externes définies avec la Cheffe de service,
- ✓ Impulser en lien avec la Cheffe de service une dynamique d'équipe et participer à l'élaboration de nouveaux projets,
- ✓ Proposer des actions ou animations collectives et dynamiser le collectif auprès des habitants,
- ✓ Soutenir la Cheffe de service dans certaines missions (participations à l'élaboration de l'ordre du jour des réunions d'équipe, faire remonter à la Cheffe de services les situations urgentes, les difficultés, les permanences de paiement des redevances...),
- ✓ Vous apportez un soutien technique à l'équipe et gérez les situations complexes,
- ✓ Vous coordonnez les interventions extérieures auprès des habitants (auxiliaire de vie, infirmières, partenaires sociaux...),
- ✓ Participer aux activités d'accueil et aux entretiens sociaux mis en place sur les hébergements,
- ✓ Gérer l'occupation des logements (participer à certaines réunions de régulation en fonction des besoins, visiter régulièrement les logements, mettre à jour les tableaux d'affichage...),
- ✓ Vérifier l'utilisation des locaux, être en lien avec les services technique de l'association (faire les DI, suivi des commandes...), Assurer le remplissage quotidien du logiciel ASSIA et des outils statistiques et participer aux bilans d'activités,
- ✓ Veillez au respect du règlement de fonctionnement par les habitants et animer des réunions d'expression collectives,
- ✓ Participer aux différentes instances de l'association et aux réunions de supervision d'équipe et de coordinateurs,
- ✓ Contribuer au développement de partenariats de proximité et travailler en réseau.

COMPETENCES ET EXPERIENCES REQUISES

- ✓ Diplôme du secteur social de niveau II ou autre diplôme équivalent,
- ✓ Expérience d'au moins deux ans sur un poste similaire appréciée,
- ✓ Connaissance du secteur AHI et de son organisation,
- ✓ Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Outlook).
- ✓ Appétence pour le travail en équipe et son animation,
- ✓ Maîtrise des outils informatiques,
- ✓ Permis B exigé.

- ✓ Très bonne organisation et capacité à prendre des initiatives,
- ✓ Capacité à travailler avec des partenaires internes et externes,
- ✓ Capacité à rendre compte régulièrement,
- ✓ Dynamisme et réactivité, grande capacité d'écoute et d'adaptation.

QUALITES REQUISES

- ✓ Qualité relationnelle avec une juste distance professionnelle,

CONDITIONS

CCNT 66 – Rémunération selon diplômes et ancienneté.
Véhicule de service / tickets restaurant / mutuelle / congés trimestriels.

LM et CV à l'attention Mme Céline CHARTIER, Directrice du Pôle, recrutement.hs@esperer-95.org