



DE L'URGENCE À  
L'INSERTION

## AGENT D'ACCUEIL

L'association Les Œuvres de La Mie de Pain recrute, pour l'Arche d'Avenirs, situé dans le 13<sup>ème</sup> arrondissement de Paris,

### **1 AGENT D'ACCUEIL – CDI (H/F).**

Cet Espace Solidarité Insertion, a une fréquentation de 200 à 250 passages par jour, sont accueillis des hommes et des femmes de plus de 18 ans en situation d'errance et d'exclusion, sans domicile, ou hébergés en logement précaire.

L'Arche d'Avenirs offre un lieu de repos et des prestations de services pour aider ces personnes à maintenir une hygiène correcte, mais aussi rompre leur isolement. Il apporte un soutien, dans le cadre d'un travail social, psychologique et/ou sanitaire, facilitant la reprise en main DE son existence, vers l'insertion.

Dans le cadre du projet d'établissement, sous la responsabilité du directeur du centre, et au sein d'une équipe de douze personnes, vos missions principales sont les suivantes :

- Accueillir toutes les personnes se présentant à l'établissement, engager une prise de contact et un lien avec elles.
- Animer les différents espaces et inciter à utiliser les différents services proposés : consigne, buanderie, douches, domiciliation...
- Participer au travail d'information et d'orientation des bénéficiaires.
- Aide au public dans les démarches administratives et sociales initiales.
- Collaborer avec l'ensemble des intervenants internes et externes au sein du site et des services de l'association.
- Assurer les taches administratives de l'accueil.
- Participation aux actions collectives.
- Assurer la « sécurisation » du lieu pour tous (accueillants et accueillis) en étant attentif aux faits et gestes de chacun.

Vous avez acquis une première expérience dans l'accueil du public touché par l'exclusion.

Doté d'une certaine autorité naturelle et d'un bon sens relationnel, vous faites preuve de maîtrise de vous-même et de discernement dans les situations conflictuelles.

Vous appréciez le travail en équipe.

Vous avez des capacités rédactionnelles et maîtrisez les outils bureautiques, notamment Word.

Ce poste à temps plein est à pourvoir immédiatement et est organisé selon les horaires suivants, du mardi au samedi.

Mardi : 08h15 à 12h15 et 13h30 à 18h00; Mercredi : 08h45 à 12h15 et 13h30 à 17h00, Jeudi : 09h00 à 12h15 et 13h30 à 16h30, Vendredi 08h15 à 12h15 et 13h30 à 15h30, Samedi 09h00 à 12h15 et 13h30 à 17h30.

Statut employé. Rémunération selon profil et ancienneté (CCN CHRS).

Lettre de motivation + CV à adresser à : [francois.buchsbaum@miedepain.asso.fr](mailto:francois.buchsbaum@miedepain.asso.fr)