

Annonce de recrutement ref. resres-110722

Fonction : Responsable Ressources DELTA
Nb. postes : 1

Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnel.les et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

L'environnement

DELTA, pôle opérationnel du Samusocial de Paris, est en charge de la gestion des nuitées hôtelières pour plus de 10 organismes sociaux (SIAO franciliens, CAFDA, CAVSP) en Ile-de-France. Fonctionnant 7j/7 et 24h/24 DELTA gère plus de 55 000 hébergements hôteliers pour un budget de plus de 400 millions d'euros. En s'appuyant sur le professionnalisme de près de 120 collaborateurs, DELTA, assure ainsi des missions de prospection, achat et réservation des nuitées hôtelières ainsi que le contrôle et l'amélioration des conditions d'hébergement.

La mission

Vous agissez sous l'autorité hiérarchique directe de la Direction du pôle DELTA, que vous soutenez dans ses missions en assurant auprès d'elle un relais fonctionnel en ce qui concerne les moyens humains, matériels et logistiques et assurez l'interfaçage avec l'ensemble des services supports du Samusocial de Paris.
Vous supervisez et encadrez la production des données statistiques et du contrôle interne de l'activité du pôle au regard de la démarche qualité. Vous suivez également les process mis en place dans le cadre de la démarche qualité entreprise par DELTA. De même, vous supervizez la mise en œuvre du déploiement des projets à destination des usagers du dispositif et des fournisseurs.
Vous agissez avec le souci constant de confidentialité inhérente aux problématiques et éléments dont vous avez connaissance

Le poste

Au titre de sa mission, le responsable ressources :

Supervise la gestion des ressources humaines : recrutement, intégration, évaluation, GTA..
Supervise et encadre la formation d'intégration des nouveaux arrivants et l'organisation de celles-ci.
Participe à la formation continue des personnels DELTA et à la mise en œuvre du plan de formation du SSP
Assure le suivi de la consommation de la masse salariale en tenant à jour le tableau des emplois de DELTA
Participe aux réunions, formations et réflexions en lien avec sa fonction

Supervise la stratégie de communication de DELTA en interne et auprès des partenaires institutionnels et associatifs

Organise les temps festifs et l'évènementiel de DELTA

Met en œuvre la politique de communication interne via les outils dédiés

Soutient les réflexions et développements d'outils de communication interne, en assure la promotion

Propose des moyens innovants de communication interne

S'assure que les équipes disposent des moyens nécessaires à leur mission

Veille à l'accès de chacun à l'ensemble des documents et outils de travail nécessaires

Garantit le bon fonctionnement des moyens matériels : véhicules, équipement informatique, kits usagers,

fournitures...

Elabore régulièrement un état des stocks

Travaille au cahier des charges des différents outils du Pôle et de leur amélioration

Supervise le développement des outils mis à disposition du service (système informatique, gestion des mails...)

Supervise le suivi et la mise à jour des process mis en place en démarche qualité

Assure la prévention des risques liés à l'activité professionnelle

Propose des mesures correctives en cas de dysfonctionnements concernés ou de risques déterminés

Supervise le contrôle interne des différentes activités du pôle

Coordonne les reportings d'activité en lien avec les responsables opérationnels et l'équipe en charge du contrôle interne d'activité.

Supervise l'activité des équipes de projet

Participe aux bonnes relations partenariales avec les mécènes et financeurs des projets

Encadre la budgétisation des projets et leurs reportings.

Promeut la mise en place d'activité à travers une stratégie de communication dédiée.

Assure le suivi budgétaire du fonctionnement du pôle

Elabore un budget prévisionnel au regard des développements souhaités (en terme d'outils ou de masse salariale)

Suit les dépenses engagées et alerte en cas de difficultés constatée.

Assure l'interface avec les services supports du SSP : Ressources Humaines, Qualité,

Participe en lien avec sa direction à la réflexion concernant la stratégie du pôle et les axes de progressions

S'assure de la mise en œuvre effective des objectifs fixés par la direction du service

Participe activement à la vie de service, aux réunions, analyses de la pratique ...

Rend compte régulièrement et par écrit à son supérieur hiérarchique.

Veille aux bonnes relations et travaille en lien permanent avec l'ensemble des services du SSP.

L'expérience

Une expérience réussie sur une fonction similaire serait un plus.

Les compétences

Avoir une éthique personnelle et professionnelle irréprochable.

Avoir d'excellentes capacités de management

Avoir une méthodologie de travail rigoriste

Savoir travailler en mode projets

Savoir communiquer et animer.

Savoir donner de l'autonomie et faciliter la prise de décision des équipes.

Savoir appliquer les instructions données.

Savoir rendre compte à sa hiérarchie (mails, rapports, notes, etc.).

Savoir définir les priorités.

Être organisé et rigoureux.

Savoir s'adapter aux situations.

Savoir travailler dans l'urgence.

Avoir de bonnes capacités rédactionnelles

Le contrat

Nombre de postes : Nous avons 1 poste à pourvoir.

Date de prise de poste envisagée : dès que possible

Type de contrat proposé : En tant que Groupement d'Intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer les types de contrats suivants :

- CDD de 10 mois avec possibilité de CDI à l'issue du CDD pour un contractuel.

- Une mise à disposition ou un détachement pourra être organisé pour un fonctionnaire.

Statut du poste : Cadre

Temps de travail et horaires :

Cadre au forfait jour avec acquisition de 15 RTT par an.

Rémunération et avantages :

Votre rémunération sera de 3240€ bruts mensuels. Une reprise partielle de votre expérience pourra être étudiée.

Vous bénéficierez également :

- d'avantages en nature pour vos repas ou d'une indemnité pour vos repas,
- d'une mutuelle,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 50%.

Lieu du poste et déplacements : Votre lieu d'activité sera le site

- Grandcoing (15 Rue Maurice Grandcoing, 94200 IVRY-SUR-SEINE) et Paris-13 à partir de janvier 2023