

## Annonce de recrutement ref. coorol-100223

**Fonction :** Coordinateur.trice. social.e Centre d'Hébergement d'Urgence (CHU) pour femme Olympe - Paris 14

**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

Le Pôle Hébergement Logement (PHL) assure la gestion des établissements d'hébergement et de logement adapté du Samusocial de Paris (SSP) ainsi que des accueils de jour. Doté d'une capacité d'environ 400 places à l'année, hors

ouvertures de places hivernales temporaires, le pôle a changé de dimension en 2016 en ouvrant de nouvelles structures et a vu sa capacité d'accueil presque doubler depuis. A l'horizon 2023, si ses projets immobiliers en cours

se réalisent, ce nombre devrait à nouveau doubler pour attendre près de 1 400 places d'hébergement et de logement adapté.

Le Centre d'hébergement d'urgence Olympe a ouvert ses portes en juillet 2020. Il est dédié à l'accueil de mères de famille monoparentale.

Le bâtiment comporte 29 appartements (99 personnes y sont accueillies)

La composition des familles est variable : d'un à cinq enfants.

### La mission

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la structure et en collaboration avec les autres membres de l'équipe sociale (4 personnes).vous avez pour missions:

- Coordonner l'accompagnement des familles accueillies
- Participer au fonctionnement de l'établissement
- Créer du réseau et des partenariats

### Le poste

En particulier, vous:

Coordonnez l'accompagnement des familles accueillies

- Concevoir et superviser les documents supports à la mission de l'accompagnement social
- Participer aux entretiens de préadmission et d'admission, avec la responsable
- Assurer, en lien avec les TISF, l'état des lieux d'entrée et de sortie des familles
- Procéder à l'évaluation multidimensionnelle de la situation (sociale, médico-sociale, et familiale) des personnes hébergées
- Coconstruire avec l'équipe, rédiger et coordonner, le projet individuel des familles défini avec la responsable dans une prise en charge globale
- Participer à la contractualisation du séjour des familles accueillies et veille à leurs renouvellements
- Participer à la mise en œuvre du projet social et/ou d'établissement dans le respect de la feuille de route
- Tenir à jour le dossier individuel, numérique et papier, de chaque famille (AME, SIAO, DLS...)
- Participer à la remise des tickets services aux familles

- Mettre en place des ateliers thématiques à destination des familles dans un objectif d'insertion et de mieux-être
  - Participer au fonctionnement de l'établissement
  - Soutenir la Responsable dans la mise en œuvre au quotidien des activités sociales et éducatives, en vue de stimuler des capacités affectives, cognitives, artistiques, physiques et sociales des personnes prises en charge.
  - Animer la réunion de coordination hebdomadaire. Participer à la réunion générale bimestrielle et à la réunion mensuelle de l'équipe sociale avec la responsable du centre.
  - Assurer une présence de terrain auprès de l'équipe, être à leur écoute, les stimuler, les dynamiser, les accompagner dans la prise de recul nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement
  - Rendre compte de son activité au travers des comptes-rendus, synthèses, tableaux de bord et de suivi
  - En lien avec la responsable, suivre et reprendre les situations complexes, notamment celles relatives à l'enfance en danger ou en risque de l'être
  - Repérer, remonter et réguler les dysfonctionnements du service et les événements indésirables
  - Remplacer les collègues de la filière sociale absents en cas de besoin.
  - Veiller à une bonne gestion des déplacements et de l'utilisation des différents espaces par les publics et les professionnels (sécurité des personnes et des biens, rangement, propreté)
  - Assurer la gestion des commandes et des stocks concernant le petit matériel.
  - Travailler en lien avec les missions transversales du Pôle Hébergement Logement (Ressources, Coordination du travail social, Développement, Promotion de l'Égalité, Insertion professionnelle)
  - Aider au pilotage de l'activité de l'équipe au moyen d'outils (plannings, indicateurs, tableaux de bord)
  - Recueillir les statistiques et les indicateurs du PHL et les transmettre à la responsable
  - Concevoir, évaluer, les outils de communication en interne et en externe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants et la responsable
- Créer du réseau et des partenariats

## **L'expérience**

Vous justifiez idéalement d'une expérience de travailleur social auprès d'un public précaire et plus particulièrement auprès de mères familles avec enfants.

Vous avez une expérience en coordination d'équipe

## **Les compétences**

- Organiser, coordonner une équipe pluriprofessionnelle (liens fonctionnels) et rendre compte à la hiérarchie
- Maîtriser les différents outils : SIAO, Word, Excel
- Aisance dans le domaine des écrits professionnels (compte-rendu, synthèse d'entretien, note sociale...)
- Connaître la législation, la réglementation et les dispositifs en matière de protection de l'enfance, d'accès au logement...
- Maîtriser l'accompagnement socio-éducatif des équipes (savoir accompagner les équipes dans la gestion de leurs missions au quotidien)

## **Le contrat**

Nous avons 1 poste à pourvoir.

Date de prise de poste envisagée : Dès à présent

Type de contrat proposé :

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

- Un 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 : Du lundi au vendredi de 9h à 17h15 soit 37h30 par semaine avec acquisition de 12 RTT par an.

Votre rémunération de base sera à partir de 2317 €. selon profil. Une prime dite "Séjour" sera en sus.

Vous bénéficierez également :

- d'avantages en nature pour vos repas,
- d'une mutuelle intéressante,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 50%,
- des prestations des œuvres sociales dès 6 mois d'ancienneté.

Lieu du poste et déplacements : Votre lieu d'activité sera le CHU Olympe situé à 92120 Montrouge