

Annonce de recrutement ref. agadph-200723

Fonction : Agent.e administratif.ve

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 SIAO de Paris est composé de 3 grands Pôles opérationnels :

- Le Pôle Veille sociale (qui comporte le « 115 »)
- Le Pôle Habitat
- Le Pôle Ressources

Ces pôles sont sous la responsabilité de la direction du SIAO, qui s'appuie aussi sur une équipe de chargés de mission, responsables de l'observation, experts veille sociale..

Le SIAO participe au dispositif de veille sociale parisien, dont il déploie ses missions (aller vers, diagnostic et évaluation des personnes sans abri, orientation vers les dispositifs adaptés, accompagnement, centralisation des demandes ; régulation du parc d'hébergement et de logement adapté) et participe à l'animation et à la coordination des acteurs du secteur AHI (Accueil Hébergement Insertion).

La mission

vous êtes en chargé des missions administratives au sein du Pôle Habitat du SIAO

Le poste

- Vous intervenez sur des interventions variées :

o Répartition des évaluations reçues sur le SI SIAO et à traiter par les régulateurs (Traitement sur Teams)
o Appui administratif au suivi des demandes SI SIAO (demandes à mettre à jour, annulation de demandes...)
(Traitement sur SI SIAO)

o Appui administratif dans le cadre de l'activité hébergement (vérification des annuaires...)
o Traitement des demandes ponctuelles : Vérifications de l'existence de prises en charge déjà actives en hébergement ou d'existence d'évaluations sociales à partir de signalements ou lors d'occasion exceptionnelles (Evacuations, Ménages hébergés à l'hôtel...)

o Vérification de l'existence d'un suivi social pour des ménages hébergés à l'hôtel (Vérification sur ISIS)
• De plus, vous répondez ponctuellement à la surcharge d'activité du 115, notamment en cas de plan grand froid ou canicule. Vous pouvez ainsi être amené à traiter de la visibilité de centres, ou bien relancer des demandes de personnes sortantes de centres/gymnases/hôtels...

L'expérience

Vous disposez idéalement d'une expérience réussie similaire.

Les compétences

- Organisation et méthodologie
- Appétence pour le travail en équipe
- Rigueur d'esprit
- Capacité de synthèse

Le contrat

Nombre de postes : Nous avons 1 poste(s) 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 6 mois dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité.

Statut du poste : Employé

Temps de travail et horaires :

Du lundi au vendredi de 9h à 16h45

Rémunération et avantages :

Votre rémunération sera à partir de 1872€ bruts mensuels selon votre profil et expérience.

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

Berlier (15 Rue Jean-Baptiste Berlier, 75013 PARIS)