

## Annonce de recrutement ref. respmr-150125

**Fonction** : Responsable Métiers et Ressources SIAO-75 Paris 13

**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 4 grands Pôles :

- Le Pôle Veille Sociale
- Le Pôle Habitat
- Le Pôle Métiers et Ressources
- Le Pôle Direction

Il 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 coordonnez l'activité du pôle, la planification des agents et la formation interne et externe ainsi que le développement des outils métiers. Vous travaillez sous l'autorité du directeur adjoint en charge des opérations et des ressources du SIAO de Paris et en lien avec les services de la Direction des Ressources Humaines du Samusocial de Paris.

En tant qu'agent public, vous êtes notamment soumis aux obligations de réserve, neutralité et laïcité.

### Le poste

Vos missions:

- Superviser la gestion du SIAO en lien avec les responsables des fonctions supports du Samusocial de Paris, notamment la DRH (recrutement, intégration, évaluation, GTA)
- Encadrer l'assistant correspondant RH qui est en charge et des relations de 1er niveau avec les services de la DRH et manager le coordinateur régulateur d'activité qui est en charge de la planification du 115
- Encadrer et superviser l'équipe en charge de la formation et de l'intégration des nouveaux arrivants ainsi que de la formation des partenaires externes.
- Participer au développement de la formation continue des agents et à la mise en œuvre du plan de formation en lien avec les responsables de pôle
- Superviser les chantiers du logiciel national SISIAO
- > Piloter de l'assistance utilisateurs sur Paris (management d'une assistante administrative) ,
- > Être le référent parisien des remontées d'anomalie et besoin d'évolution du SI auprès de la DIHAL,
- Participe au développement et à la mise en œuvre des nouveaux outils métiers complémentaires du SIAO (management d'un chargé de mission outils)
- Encadrer 2 agents administratifs en charge de l'édition des certificats d'hébergement, des listes DALO, des relances 115 et de la boîte mail contact du SIAO.
- Assurer l'interface avec les services supports (RH, DSI, Moyens Généraux)

- Participer à l'élaboration de la stratégie de pôle et s'assurer de la mise en œuvre effective des objectifs fixés par la direction
- Participer activement à la vie de service
- Rendre compte régulièrement et par écrit à la direction

## **L'expérience**

Idéalement vous disposez d'ores et déjà d'une expérience réussie sur un poste similaire d'au moins 2 ans

## **Les compétences**

- Avoir des connaissances dans la gestion RH et le développement d'outils métiers.
- Avoir un très bon relationnel, savoir encadrer des agents et animer une équipe, avec rigueur et bienveillance.
- Savoir piloter, réguler l'activité d'une mission, et identifier les priorités.
- Être réactif, avoir le sens de l'organisation, de la prise d'initiatives, savoir gérer une activité soutenue et des situations d'urgence.
- Connaître les dispositifs sociaux, médico-sociaux et sanitaires parisiens et le public concerné (typologie, principales difficultés...).
- Savoir agir avec sérénité et appréhender des situations conflictuelles. · Mener ses missions dans le respect du cadre éthique et déontologique, et savoir mettre en œuvre des procédures.
- Rendre compte à sa hiérarchie et être force de proposition et de conviction
- Avoir de bonnes capacités rédactionnelles et de synthèses et la maîtrise des outils informatiques (SI SIAO, Office).
- Respecter le secret professionnel et la Charte du GIP Samusocial de Paris.

## **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 :

- CDI
- 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 soumis à astreintes avec acquisition de 20 RTT par an.

Rémunération et avantages :

Votre rémunération sera de 3500 € bruts mensuels. L'indemnité Ségur de 241 € bruts mensuels complète la rémunération

Vous bénéficierez également :

- d'une indemnité par semaine d'astreinte effectuée,
- de tickets restaurant
- d'une mutuelle,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 75%.

Votre lieu d'activité sera le site

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

Des déplacements et permanences sur d'autres sites parisiens du SSP sont à prévoir

• Le processus de recrutement comprend deux phases :

- Un entretien métier pour évaluer votre intérêt pour le poste et vos compétences. Des tests techniques peuvent

être envisagés

- Un entretien RH pour échanger sur votre parcours sur le cadre contractuel du Samusocial de Paris

Un contrôle de référence pourra être envisagé