

Annonce de recrutement ref. intscd-231025

Fonction : Intervenant.e Socio-Culturel.le - Pôle 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

Le pôle DELTA du Samusocial de Paris assure l'hébergement à l'hôtel d'environ 51 000 personnes sans domicile en Île-de-France, réparties sur près de 780 établissements. Il a pour missions de prospecter et négocier les tarifs, de gérer les réservations, de sécuriser la chaîne hôtelière et de veiller aux conditions de vie des familles hébergées.

Dans ce cadre, l'équipe projets conçoit, développe et coordonne des actions collectives destinées à favoriser l'accès des familles à la culture, aux loisirs, au soutien à la parentalité, à la santé ainsi qu'à l'information et aux droits, afin de contribuer à leur bien-être, de renforcer le lien social et de soutenir leur inclusion.

La mission

L'intervenant.e socio-culturel.le travaille en appui des chef.fe.s de projets sur divers thématiques (alimentation, santé, enfance, accès aux droits, culture, loisirs, sport, etc.) et intervient sur l'ensemble de l'Île de France.

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

Le poste

Missions principales :

Assurer une présence régulière sur le terrain afin d'aller à la rencontre des familles hébergées à l'hôtel.

Collaborer avec les hôtels pour organiser la mise en place des actions collectives au sein de leur établissement.

Informier, sensibiliser et mobiliser les familles autour des actions collectives proposées.

Identifier les besoins et freins des familles en matière d'accès à la culture, aux loisirs, à l'éducation, au numérique ou à la parentalité mais aussi à la santé, leurs droits, etc.

Organiser et animer les comités de personnes hébergées à l'hôtel.

Soutenir les structures partenaires dans la mise en œuvre de leurs actions.

Garantir la mise en œuvre et le suivi des projets menés par les partenaires (distributions alimentaires, permanence d'accès aux soins, départs en vacances, etc.).

Assurer le reporting et contribuer à l'évaluation des actions menées.

Être force de proposition pour améliorer les actions existantes et développer de nouveaux partenariats.

Soutien les coordinateurs et chefs de projets dans la mise en place des actions.

Travaille avec les hôtels à la mise en place des actions au sein de leur établissement.

Facilite l'information des actions socio-culturelle auprès des familles prises en charge.

Mobilise et accompagne les ménages lors des activités.

Conçoit des supports ludiques pour les actions mises en œuvre.

Participe à la collecte d'information, la capitalisation et la rédaction du bilan des actions.

Travaille à l'ajustement des actions mises en place au regard de ses retours d'expérience.

De manière générale :

Travaille en collaboration étroite avec les médiateurs et intervenants terrain du secteur
Participe activement au débriefing quotidien, aux diverses réunions internes ou externes.
Contribue aux réflexions sur l'urgence et l'hébergement hôtelier.
Contribue à la réflexion sur les fins ou les reprises de partenariats hôteliers.
Participe aux réunions institutionnelles.

L'expérience

Expérience souhaitée en travail de terrain auprès de publics précarisés et/ou en coordination de projets partenariaux.
Vous avez des connaissances ou vous montrez un intérêt du secteur social et médico-social.

Les compétences

Compétences recherchées:

Expérience en animation.

Capacité à développer et entretenir un réseau partenarial.

Organisation et gestion simultanée de plusieurs projets.

Capacité à observer, analyser et rendre compte efficacement (mails, rapports, notes, bilans).

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

Orthographe soignée et de bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse.

Maîtrise des outils bureautiques essentiels (particulièrement MO Excel/PPT).

Ethique personnelle et professionnelle irréprochable.

Autonomie, rigueur et réactivité.

Capacité à travailler dans l'urgence.

Avoir un bon sens pratique, de la communication et un bon relationnel.

Faire preuve de bienveillance, de bientraitance et d'empathie.

Avoir le sens de l'observation et de l'analyse.

Le contrat

Nous avons 2 postes à pourvoir.

Date de prise de poste : Dès que possible

Type de contrat proposé :

CDD de 12 mois

Un détachement peut être envisagé pour un fonctionnaire

Statut du poste : Employé

Temps de travail et horaires :

Du lundi au vendredi sur une amplitude horaire de 9h à 20h, soit 37h30 par semaine avec acquisition de 15 RTT par an.

Rémunération et avantages :

Votre rémunération sera à partir de 1964 € bruts mensuels selon votre profil et expérience. L'indemnité Ségur de 241 € bruts mensuels est en sus.

Vous bénéficierez également :

- de tickets restaurants
- d'une mutuelle,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 75%.
- des œuvres sociales du Samusocialde Paris

Votre lieu d'activité sera le site Berlier (15 Rue Jean-Baptiste Berlier, 75013 PARIS), et déplacements sur toute l'Île de France.

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