

Annnonce de recrutement ref. admpec-240419

Fonction : Agent administratif dans le cadre d'un Parcours Emploi Compétences (PEC)

Nb. postes : 2

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.

La mission

Le Pôle de la Régulation comprend 3 services :

- Le 115/SIAO Urgence et le SIAO Insertion.
- Des Équipes mobiles (Équipes Mobiles d'Aide (EMA), Équipe mobile d'intervention sociale (EMIS), une maraude de jour, la mission interface pour les personnes vieillissantes).
- La Coordination des maraudes.

Le Pôle Régulation comprend également des fonctions supports transverses aux différentes missions : planification, formation, observation et statistiques.

La régulation 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 d'urgence) et participe à l'animation et à la coordination des acteurs de la veille sociale à travers le 115/SIAO et la coordination des maraudes notamment.

Le poste

En lien quotidien avec les partenaires du SIAO Urgence de Paris (SIAO UP), vous assurez quotidiennement l'inscription du séjour des hébergés pris en charge par le dispositif d'urgence sociale parisien, la saisie de l'activité des maraudes, et toutes les informations liées à l'activité du service.

Dans le cadre de vos missions, vous respectez le secret professionnel et la Charte du GIP Samusocial de Paris.

Dans le cadre de la visibilité sur le parc d'hébergement régulé par le SIAO Urgence de Paris :

- Vous saisissez sur l'outil informatique dédié l'ensemble des renseignements transmis par les coordinateurs et les écoutants sociaux liés à l'activité du service.
- Vous actualisez quotidiennement la visibilité des hébergements d'urgence régulés par le SIAO UP.
- Vous effectuez les prolongations de séjour et le suivi des prises en charge.
- Vous recueillez les informations adressées par les partenaires sous forme de mail, de fax, ou par téléphone.

Dans le cadre de l'activité des maraudes du Pôle Régulation :

- Vous actualisez quotidiennement la visibilité de l'activité des maraudes.
- Vous saisissez et mettez à jour la base de données dédiée avec les données des maraudes du SSP et des maraudes partenaires en renfort.

Dans le cadre de l'activité en lien avec la réservation hôtelière :

- Vous saisissez des séjours dans la base de données du SIAO UP et des éléments administratifs liés à la situation des ménages.
- Vous contactez les ménages pour les informer des orientations et pour la transmission d'informations sur leur hébergement.
- Vous assurez le suivi, l'actualisation et la vérification de documents (Tableaux de suivi, saisie, mise à jour de

données).

- Vous assurez l'archivage et le classement des documents.

Dans le cadre du travail en équipe :

- Vous veillez au maintien de pratiques communes.
- Vous participez aux réunions d'équipe.
- Vous contribuez aux réflexions sur la gestion des informations par le SIAO Urgence de Paris.

L'expérience

Vous justifiez d'une première expérience réussie dans un poste administratif.

Les compétences

- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques.
- Vous savez communiquer et appliquer les instructions données.
- Vous savez rendre compte à votre hiérarchie (mails, rapports, notes, etc.).
- Vous savez définir les priorités et vous adapter aux situations.
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles.
- Vous savez être force de propositions.

Le contrat

Nombre de postes : Nous avons 2 postes à pourvoir.

Date de prise de poste envisagée : Dès que possible.

Type de contrat proposé : Parcours Emploi Compétences d'une durée de 12 mois. Vous devez vérifier votre éligibilité au dispositif Parcours Emploi Compétences auprès de l'un des prescripteurs (Pôle emploi, Cap emploi, Mission locale, conseil départemental).

Statut du poste : Employé.

Temps de travail et horaires : 35h par semaine.

Rémunération brute mensuelle : 1 522 €.

Vous bénéficierez également :

- d'avantages en nature 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 Ivry (51 rue Ledru-Rollin 94200 Ivry-sur-Seine).