

## Annnonce de recrutement ref. cophrh-110619

**Fonction** : Coordinateur au sein du Pôle Hébergement et Réservation Hôtelière (PHRH)

**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 professionnels 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 Hébergement et Réservation Hôtelière (PHRH) du Samusocial de Paris assure l'hébergement à l'hôtel d'environ 34 000 personnes sans domicile en Île-de-France.

Créé en 2007, le Pôle Hébergement et Réservation hôtelière du Samusocial de Paris est chargé de prospecter, négocier les tarifs, réserver, sécuriser la chaîne de réservation et vérifier les bonnes conditions de vie des familles hébergées.

Le parc hôtelier du Samusocial de Paris, étendu sur toute l'Île-de-France, comprend environ 550 hôtels, en lien permanent avec une équipe de 15 opérateurs de réservation. Seuls les hôtels ayant une autorisation préfectorale peuvent faire partie de ce parc. Plusieurs équipes composées d'intervenants terrain et de médiateurs visitent régulièrement les hôtels afin de veiller au respect d'une charte de qualité, garante de la dignité des hébergements. Ces équipes sont encadrées dans leur fonction par un coordinateur de secteur, chargé de l'animation d'équipe et du suivi des situations hôtelières.

### Le poste

En tant que coordinateur(trice), vous êtes en charge de la coordination et de la supervision des équipes de terrain du pôle hébergement et réservations hôtelières sur un secteur géographique prédéfini.

Manager de proximité et chef d'équipe, vous êtes le garant de la bonne marche du service en vous assurant que l'ensemble des missions sont remplies.

Vous inscrivez votre action dans un souci constant de probité et d'intégrité. Vous veillez au respect de la Charte du Samusocial de Paris.

Plus précisément :

- Vous supervisez, coordonnez et gérez l'activité quotidienne des équipes d'intervenants terrain et de médiateurs.
- Vous organisez et vérifiez la mise en œuvre opérationnelle des directives du responsable opérationnel et communiquez les résultats.
- Vous constituez les équipes, vous vous assurez de la présence effective des collaborateurs, vous élaborez les plannings, vous validez les prises de congé en accord avec votre hiérarchie et assurez les actions nécessaires sur l'outil dédié.
- Vous animez les séances de briefing, débriefing ainsi que les réunions hebdomadaires.
- Vous participez aux évaluations du personnel et à la formation, l'information et l'encadrement des nouveaux collaborateurs.
- Vous secondez les équipes sur le terrain en cas de besoin.
- Vous analysez la transcription des informations constatées par les équipes terrain.
- Vous alimentez quotidiennement le tableau de reporting des visites de terrain.
- Vous participez activement au contrôle du respect de la Charte Hôtelière et des procédures.
- Vous participez activement à la gestion des situations familles difficiles ou inquiétantes.

- Vous veillez aux bonnes relations et travaillez en lien permanent avec les partenaires sociaux, associatifs et les fournisseurs hôteliers.

## **L'expérience**

Vous disposez d'une expérience significative dans l'encadrement d'équipe.

## **Les compétences**

- Vous disposez d'une éthique personnelle et professionnelle irréprochable.
- Vous savez communiquer et animer. et avez d'excellentes capacités de management.
- Vous savez donner de l'autonomie et faciliter la prise de décision des équipes.
- Vous savez appliquer les instructions données et rendre compte à votre hiérarchie (mails, rapports, notes, etc.).
- Vous êtes organisée et rigoureux(se) et savez définir les priorités.
- Vous savez vous adapter aux situations et travailler dans l'urgence.
- Vous disposez de bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse.
- Vous maîtrisez les outils informatiques et bureautiques.

## **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 :

- 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 : 35h par semaine, du lundi au vendredi, sur une plage horaire de 9h à 20h.

Rémunération et avantages : Rémunération brute mensuelle à partir de 2 239 €. Une reprise partielle de votre expérience sera étudiée.

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).