

## Annonce de recrutement ref. agentadmin-200120

**Fonction :** Agent administratif

**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 de la Régulation comprend trois services :

- le 115/SIAO Urgence,
- des Équipes Mobiles (maraudes et équipes mobiles d'intervention sociale à l'hôtel),
- la Coordination des maraudes

Le Pôle de la Régulation comprend aussi des missions transverses : planification, formation, observation et statistiques.

La Régulation participe au dispositif de veille sociale parisien, dont il déploie les missions (aller vers, diagnostic et évaluation des personnes sans abri, orientation vers les dispositifs adaptés, régulation du parc d'hébergement d'urgence), et participe à l'animation et à la coordination des acteurs de la veille sociale.

### La mission

Dans le cadre de la bascule des systèmes d'informations du 115 et du SIAO vers les outils nationaux, en lien avec les partenaires du SIAO de Paris, 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 des demandes d'hébergement, ainsi que toutes les informations liées à l'activité du SIAO. Dans le cadre de vos missions, vous respectez le secret professionnel et la Charte du GIP Samusocial de Paris.

### Le poste

Plus spécifiquement, vous êtes en charge de la réalisation des activités suivantes :

- \* Dans le cadre de l'activité du SIAO Urgence de Paris :
- Saisir sur l'outil informatique dédié l'ensemble des renseignements transmis par les Coordinateurs et les Educateurs spécialisés liés à l'activité du SIAO
- Assurer la double saisie des appels 115 sur les systèmes d'informations (SI)
- Assurer la reprise de données de l'ancien logiciel 115 vers le SI 115
- Actualiser quotidiennement la visibilité de l'activité des maraudes et des hébergements d'urgence régulés par le SIAO Urgence de Paris
- Effectuer les prolongations de séjour et le suivi des prises en charge
- Relancer les structures en cas d'absence de transmission
- Participer aux groupes de travail et de bilans sur la bascule progressive des systèmes d'informations
- Veiller à la qualité des données intégrées dans les bases de données du SIAO de Paris
- Alerter systématiquement et rendre compte par écrit (notes, mémos, mails, rapports) à votre encadrement des dysfonctionnements et/ou anomalies repérés, ainsi que de votre activité.
- Participer, à la demande de la hiérarchie, à tout travail qualitatif d'exploitation des données du SIAO de Paris
- Gérer les demandes de certificats (enregistrement des demandes, gestion d'un outil de suivi, transmission des

certificats)

- Réaliser et/ou participer à la réalisation de toutes les autres tâches nécessaires à l'accomplissement de la mission.

\* Dans le cadre du travail en équipe :

- Veiller au maintien de pratiques communes entre Agents administratifs
- Participer aux réunions d'équipe
- Contribuer aux réflexions sur la gestion des informations par le SIAO Urgence de Paris
- Apporter un soutien opérationnel à votre supérieur hiérarchique pour les tâches entrant dans votre champ d'intervention.

## L'expérience

Débutant accepté.

## Les compétences

Maîtrise des outils informatiques

Capacités à communiquer et à appliquer les instructions données, à rendre compte auprès de la hiérarchie.

Bonnes capacités rédactionnelles.

Aptitudes à définir les priorités et à s'adapter aux situations, à travailler dans l'urgence et à être force de proposition.

Disponibilité, autonomie, sens de l'initiative, rigueur, méthode.

Respect du cadre éthique et déontologique.

## Le contrat

Nombre de postes : Nous avons 1 poste à pourvoir à pourvoir dès que possible.

Type de contrat proposé : En tant que Groupement d'intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer un CDD de 8 mois.

Statut du poste : Employé.

Temps de travail et horaires : 35 heures du lundi au vendredi.

Rémunération et avantages : Votre rémunération sera à partir de 1614 € bruts mensuels. Une reprise partielle de votre expérience pourra être étudiée.

Vous bénéficierez également :

- d'avantages en nature pour vos repas ou d'une indemnité pour vos repas,
- d'une mutuelle intéressante,
- 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 d'Ivry (51 rue Ledru-Rollin 94200 Ivry-sur-Seine).