

## Annonce de recrutement ref. coordihabitat-181220

**Fonction** : Coordinateur Habitat (Hébergement et Logement temporaire)  
**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 5 grands Pôles :

- Le Pôle 115
- Le Pôle Habitat
- Le Pôle de Coordination des Maraudes
- Le Pôle Direction
- Le Pôle Fonction transversales : planification, formation, administration, observation et statistiques.

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

Dans le respect du secret professionnel et de la Charte du GIP Samusocial de Paris, sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Pôle Habitat, vous avez pour mission la coordination et l'animation du réseau/secteur. Vous êtes à ce titre l'interlocuteur privilégié des structures d'hébergement/logement sur un territoire défini de l'entrée sur les dispositifs jusqu'à leur sortie.

### Le poste

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

- \* Coordination et régulation
- Superviser l'activité de régulation de l'offre et de la demande, et venir en appui aux régulateurs sur des situations problématiques ou lors de pics d'activité
- Réguler la gestion des situations prioritaires
- Participer à la fluidité et au suivi des parcours « de la rue au logement », dans le cadre d'une politique du logement d'abord
- Gérer la relation avec les travailleurs sociaux et les autres professionnels concernant les demandes d'orientation
- Participer aux échanges de pratiques entre services, et à la mise en lien de partenaires
- Informer le réseau de projets innovants tant en matière d'hébergement/logement que d'accompagnement social
- Organiser des visites et des rencontres avec le régulateur du secteur concerné
- Participer à la promotion et à l'utilisation du système d'information SI SIAO.
- Représenter le service lors des réunions internes et/ou externes.

### \* Activités transverses

- Veiller au respect et à la mise en œuvre par l'équipe de la politique du service et des directives
- Rédiger les comptes rendus d'activité et renseigner les différents outils statistiques et tableaux de bord

- Participer aux réunions de service
- Proposer des améliorations concernant les aspects quantitatifs et qualitatifs de l'activité du SIAO
- Réaliser et/ou participer à la réalisation de toute autre tâche nécessaire à l'accomplissement de la mission et à l'atteinte des objectifs du service.

Dans le cadre de vos fonctions, vous pourrez être amené(e) à développer une expertise sur une thématique spécifique.

## **L'expérience**

Vous avez une expérience probante dans le domaine social - avec notamment un plus si les personnes prises en charge étaient en situation de grande précarité - ainsi qu'une expérience réussie en management de proximité d'au moins un an.

## **Les compétences**

Vous avez une bonne connaissance des dispositifs sociaux, médico-sociaux et sanitaires parisiens, du public concerné et des structures partenaires (activités, méthodes de travail, publics cibles, contraintes opérationnelles, etc.).

Vous savez piloter et réguler l'activité d'une mission, évaluer les situations d'urgence, et agir avec sérénité et efficacité en toute circonstance.

Organisé(e) et rigoureux(se), vous savez prioriser et gérer votre temps.

Autonome et réactif(ve), vous savez prendre des initiatives et être force de proposition et de conviction.

Vous avez le sens du travail en équipe et en réseau.

Vous disposez de bonnes capacités d'analyse et rédactionnelles.

Vous maîtrisez différents outils informatiques (SI SIAO, Rosalie, Internet, Word, Excel).

## **Le contrat**

Nous avons 1 poste à pourvoir dès que possible.

En tant que Groupement d'Intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer les types de contrats suivants :

- Un CDD de 10 mois avec possibilité de CDI à l'issue du CDD pour un contractuel.
- Un détachement pourra être organisé pour un fonctionnaire.

Statut, temps de travail et horaires : Cadre au forfait jour avec acquisition de 15 RTT par an.

Votre rémunération sera à partir de 2430 € bruts mensuels en application de la grille Cadre administratif de niveau 1. Une reprise partielle de votre expérience pourra être étudiée.

Vous bénéficieriez également :

- d'avantages en nature pour vos repas ou d'une indemnité pour vos repas,
- d'une mutuelle attractive,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 50%,
- des prestations des œuvres sociales dès 6 mois d'ancienneté.

Votre lieu d'activité sera le site d'Ivry (51 Rue Ledru-Rollin, 94200 Ivry-Sur-Seine).