

## Annnonce de recrutement ref. admsia-180222

**Fonction** : Agent?e administratif?ve au sein du Pôle Habitat  
**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 Fonction transversales : planification, formation, administration, observation et statistiques.
- Le Pôle Direction

Le SIAO de Paris 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

Sous l'autorité hiérarchique du responsable du Pôle Habitat, vous êtes en charge de missions administratives au sein du Pôle Habitat du SIAO.

Vous êtes en charge, en outre, de différentes tâches administratives communes à l'ensemble du service

### Le poste

Vous intervenez sur un socle commun d'actions, en lien avec votre binôme :

- Vous répartissez les évaluations reçues sur le SI SIAO entre les régulateurs.
- Vous êtes en charge des inscriptions sur le fichier SYPLO des demandes de logement social des personnes hébergées.
- Vous assurez le traitement des demandes de prise en charge hôtelières sur le SI SIAO pour certains publics (demandes en droit de priorité Etat, publics sortants de CAFDA,...) et la résolution de problèmes administratifs liés à la prise en charge hôtelière.
- Vous assurez un rôle d'appui administratif dans le cadre des pics d'activité hébergement (vérifications de la cohérence dans le peuplement des centres, et appui dans le suivi des tableaux de décroûtes).
- Vous assurez le traitement de demandes ponctuelles : vérifications de l'existence d'évaluation sociale à partir de signalements ou lors d'occasion exceptionnelles (Évacuations par exemple).

Vous intervenez aussi des soutiens plus spécifique ;

- Vous pouvez être amené?e à gérer les inscriptions sur le SI SIAO des orientations "Solibaï".
- Vous pouvez assurer le rôle d'appui à la gestion des demandes pour les "Lits Halte Soins Santé (LHSS)".

De plus, vous répondez ponctuellement à la surcharge d'activité du pôle 115, notamment en cas de plan grand froid ou canicule. Vous pouvez ainsi être amené?e à traiter de la visibilité de centres ou bien relancer des

demandes de personnes sortantes de centres/gymnases/hôtels.

## **L'expérience**

Vous disposez idéalement d'une expérience réussie similaire.

## **Les compétences**

- Vous êtes organisé·e et méthodique.
- Vous avez une réelle appétence pour le travail en équipe.
- Vous êtes reconnu·e pour votre rigueur d'esprit et capacité de synthèse.

## **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.
- Une mise à disposition ou un détachement pourra être organisé pour un fonctionnaire.

Statut du poste : employé.

Temps de travail et horaires : temps plein - 35h par semaine de 9h à 16h45 avec une pause déjeuner de 45 minutes hors temps de travail (ou de 10h à 17h45, selon nécessités de service).

Rémunération et avantages : rémunération brute mensuelle à partir de 1 614 €. Une reprise partielle de votre expérience sera étudiée.

Vous bénéficierez également :

- d'avantages en nature pour vos repas (accès au restaurant inter-entreprises).
- 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.

Lieu du poste et déplacements : votre lieu d'activité sera le site d'Ivry - 51 rue Ledru-Rollin à Ivry-sur-Seine (94200).