



CARRIÈRES
SOUS-POISSY

CARRIÈRES-SOUS-POISSY RECRUTE

<https://carrieres-sous-poissy.fr/offres-emploi-mairie>



UN REFERENT LOGEMENT H/F

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe du CCAS, vous êtes en charge d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes concernant leurs droits en matière de prestations sociales, d'accès au logement, etc.

Vous assurez principalement la gestion des attributions sur le parc de logements sociaux ainsi que l'instruction de la domiciliation et des demandes d'aide sociale légale.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- ❖ Logement
 - Gère les attributions sur le parc de logements sociaux :
 - Reçoit le public en rendez-vous individuels
 - Organise et participe à la permanence logement du Maire
 - Rédige les courriers à l'attention des bailleurs sociaux et des autres réservataires de logements
 - Assure l'interface entre les bailleurs sociaux de la commune et les demandeurs
 - Est en charge de la procédure de relogement depuis la sélection du candidat jusqu'à l'attribution en lien avec G.P.S.E.O sur les contingents communs
 - Participe aux commissions d'attribution des bailleurs (CAL et CALEOL)
 - Alimente et crée les outils dédiés au suivi des demandes de logement sociaux
 - Participe aux ateliers thématiques de la Communauté Urbaine dans le cadre du plan partenarial de gestion des demandes et d'informations des demandeurs de logement social (PPGDID)
 - Gère les saisines des locataires du parc social dans le cadre de l'habitat indigne :
 - Recueille les demandes des locataires de faire constater l'état de leur logement
 - Assure le lien avec le service de police municipale mandaté pour effectuer les constats.
 - Assure les démarches administratives afférentes (courriers de mises en demeure et suivi)
- ❖ Aides légales et facultatives
 - Ecoute et oriente les administrés vers les services et dispositifs adaptés
 - Vérifie la conformité des dossiers
 - Assure les entretiens préalables à la domiciliation, instruit les demandes et réalise le suivi
 - Instruit les dossiers d'aide sociale légale (SASPA, APA, aide sociale...) et en assure le suivi
 - Veille sur l'évolution des dispositifs d'aides sociales
 - Propose et impulse des projets en partenariat

ACTIVITES OCCASIONNELLES :

- Est en charge des attributions sur le contingent Préfectoral prioritaire
- Gère les cas de rupture d'hébergement liés aux sinistres, aux expulsions ou autres situations d'urgence
- Appui administratif : tâches administratives diverses, création et/ou mise à jour des tableaux de bord

COMPETENCES ASSOCIEES :

❖ SAVOIR FAIRE

- Titulaire d'un diplôme d'Etat ASS où CESF, où d'un Bac + 2 spécialité social
- Connaissance de l'environnement territorial
- Connaissance des dispositifs et des acteurs de l'aide sociale
- Des connaissances en matière d'attribution des logements sociaux sont appréciées

❖ SAVOIR ETRE

- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Disponibilité
- Discrétion
- Polyvalence
- Qualités organisationnelles
- Sens du relationnel pour accueillir des publics variés
- Respect des délais impartis
- Sens du travail en équipe

PARTICULARITES DU POSTE :

- Traite de situations personnelles parfois sensibles

CORRESPONDANCES STATUTAIRES :

- ❖ Service d'affectation : Centre communal d'action sociale
- ❖ Cadre d'emploi indicatif : Filière sociale
- ❖ Condition d'exercice : Temps complet (37h30), rémunération statutaire, régime indemnitaire (IFSE + CIA), participation complémentaire santé et prévoyance, CNAS et COSP.
 - + Possibilité de travailler accompagné de son animal de compagnie
 - + 1h de sport hebdomadaire dans le cadre du dispositif « Sport pour Tous ».

Pour postuler, envoyez vos CV à : recrutement@carrieres-sous-poissy.fr