

CHEF(FE) DE POLE LOGEMENT (H/F)

L'association Groupement d'Acteurs pour le Logement, l'Insertion, la Citoyenneté et l'Emploi, fondée en 2014 de la fusion de trois associations, a pour objet d'engager une réflexion sur le sens et l'évolution de notre société, d'améliorer la qualité de vie de la jeunesse, des personnes et des familles et de faciliter la coopération des acteurs de l'hébergement et du logement accompagné.

A cette fin, l'association GALICE entreprend à destination des personnes en situation d'exclusion, des actions d'insertion socioprofessionnelle, met en place des activités d'insertion par le logement, favorise l'accès à la culture et la citoyenneté et promeut la réhabilitation des lieux de vie et des quartiers.

L'association recrute, en CDI Temps complet, un/une, chef(fe) de pôle, statut cadre, en capacité de conduire les activités de diagnostics (évaluation de rue, AVDL...), d'hébergement (CHRS de 40 places hors les murs), et de relogement (Cap Logement, Logement d'abord).

GALICE est en outre chargée de la coordination départementale du SIAO ainsi que de l'animation des volets Hébergement et Logement sur l'est des Alpes-Maritimes. A ce titre, le (la) chef(fe) de pôle assurera des missions de coordination auprès des partenaires du SIAO dans un cadre défini par sa direction, par l'Etat et par le Conseil d'administration de l'association Groupement SIAO 06, porteuse du dispositif SIAO.

- Il (elle) pilotera une équipe de 30 professionnels de l'intervention sociale.

- Niveau de formation souhaité : Cadre de l'intervention sociale

- Poste basé à Nice-nord

- Convention collective applicable : Acteurs du lien social (ALISFA)

- Début de mission : 28 février 2022

- Rémunération : 3200 – 3500 euros bruts mensuels

Les candidatures sont à adresser par courriel à l'attention du directeur, Jérôme TAVERNE – directeur@galice06.org avant le 10 février 2022.

1. MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

Il s'agit de synthétiser dans le tableau ci-dessous, 4 missions principales exercées sur ce poste, qui elles-mêmes, seront détaillées en activités.

Mission 1 :	Mission 2:	Mission 3 :	Mission 4 :
Piloter les actions socio-éducatives	Assurer le bon fonctionnement interne de son pôle par l'encadrement d'une équipe	Soutenir et développer l'activité du pôle	Coordonner le fonctionnement du dispositif SIAO
Promouvoir l'autonomie et la protection des personnes accompagnées	Stimuler la réflexion et soutenir l'engagement des équipes	Piloter l'organisation en référence au projet de service	Etre garant du cadre d'intervention de la coordination départementale
Développer la	Valoriser et contrôler les pratiques professionnelles	Co-construire les projets et les stratégies de mise	Co-construire les instruments de pilotage et de reporting en lien avec les acteurs du

cohésion sociale		en œuvre	secteur AHI et les volets d'intervention du SIAO
Promouvoir l'exercice de la citoyenneté des publics	Gérer l'administration des RH en lien avec le pôle administratif de l'association	Développer et maintenir le réseau partenarial	Assurer le suivi et le reporting des indicateurs d'activité départementaux
Prévenir les exclusions	Conduire l'évaluation des pratiques professionnelles		Faire évoluer les pratiques professionnelles des partenaires en fonction des évolutions législatives

2. OUTILS NECESSAIRES A L'EXERCICE DU METIER

Types	Détails
Logiciels bureautiques	Word, Excel (expert), bases de données relationnelles, Powerpoint, visio
Logiciels spécifiques métiers	SI-SIAO - SYPLO

3. CONTRAINTES LIEES AU METIER

Déplacements départementaux, régionaux et nationaux

4. COMPETENCES REQUISES POUR LE METIER

<p>Compétences générales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encadrer une équipe avec bienveillance et assertivité • Coordonner les actions socio-éducatives du pôle • Animer des partenariats • Être garant du fonctionnement interne de son pôle • Maîtriser le domaine d'activité du SIAO • Représenter le pôle auprès des instances extérieures
<p>Compétences en Pilotage des actions du pôle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concevoir et mettre en œuvre le projet de pôle, en concertation avec l'équipe et la direction, en tenant compte du projet du pôle et de l'évaluation des besoins des usagers. • Coordonner le projet de service ou de l'unité • Mettre en œuvre et valoriser une démarche qualité garantissant la mise en œuvre et le suivi des projets individuels des usagers • Évaluer les actions menées par le service ou par l'unité • Connaître et prendre en compte les mutations légales et réglementaires • Assurer une veille documentaire des principaux textes régissant le pôle • Maîtriser les dispositifs de financement spécifique au champ d'activité
<p>Compétences managériales (organisation, objectifs, contrôle, management, collaboration transversales...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Représenter le pôle au sein duquel il(elle) intervient • Encadrer et animer une équipe dans le respect du projet associatif et du règlement intérieur • Préparer, animer et conduire les réunions d'équipe • Assurer la mise en œuvre du travail de l'équipe : organiser, gérer et contrôler les plannings de

- travail des personnels sous sa responsabilité ; être ressource sur les aspects techniques...
- Apporter un appui technique aux professionnels
- Programmer les activités du service : viser les fiches horaires mensuelles et valider les récupérations horaires nécessaires - organiser les congés des services concernés
- Élaborer le rapport d'activité du pôle
- Fixer les objectifs annuels et évaluer les résultats ; contrôler la qualité des activités réalisées
- Déterminer avec les équipes les objectifs opérationnels permettant la mise en œuvre des projets
- Transmettre les informations et les décisions de la direction aux équipes de terrain
- Rendre compte à la direction de l'activité du pôle et aider à la prise de décision
- Participer aux réunions des cadres de l'association
- Participer aux réunions des instances de l'association

Compétences administratives et budgétaires

- Gérer, répartir et planifier les moyens matériels et budgétaires du pôle
- Viser les bons de commande dans le cadre du fonctionnement courant du service, dans la limite budgétaire notifiée et par sub-délégation, être amené(e) à engager des dépenses liées au fonctionnement des services du pôle.
- Effectuer le suivi de la gestion administrative des dossiers des usagers
- Valider ou superviser les écrits professionnels (synthèses de suivi)
- Préparer les ordres du jour et l'animation des réunions et s'assurer des compte-rendu
- Communiquer au service administratif et comptable les informations nécessaires
- Recueillir les informations relatives au règlement des participations financières

Compétences en Sécurité

- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Compétences GRH

- Etablir des plannings
- Développer les compétences individuelles et collectives des équipes du pôle
- Assurer les entretiens professionnels
- Identifier les besoins en matière de formation
- Participer à l'évolution des fiches de poste et au recrutement des équipes

Compétences relationnelles (savoir être, travail en équipe, communication...)

- S'adapter à des interlocuteurs et des publics variés
- Devoir de réserve concernant les informations recueillies dans l'exercice de l'activité
- Prévenir les conflits entre les différents professionnels
- Gérer des situations d'urgence, de conflit ou d'agressivité
- Contrôler la bonne circulation des informations au sein du service
- Partager le projet du pôle avec l'ensemble de l'équipe
- Assurer l'interface entre les services et les différents partenaires

Compétences en développement

- Participer au développement des projets par tous les moyens budgétaires, partenariaux, administratifs nécessaires en lien avec la direction
- Contribuer à l'analyse de l'environnement du pôle avec la direction
- Recueillir, analyser et transmettre les informations et les propositions des équipes
- Proposer des orientations pour les actions
- Participer et faire participer l'équipe à l'évaluation des projets
- Recueillir, analyser et transmettre les informations et les propositions des usagers
- Analyser et transmettre à la direction les besoins des usagers
- Identifier les partenaires directs et leurs actions
- Développer les réseaux et les partenariats d'action
- Assurer une collaboration étroite avec l'ensemble des partenaires extérieurs et les autres structures du domaine d'activité du pôle
- Mettre en relation et susciter les collaborations entre les différents partenaires
- Organiser les relais en amont et en aval de la prise en charge des usagers
- Garantir la continuité de la mission d'intérêt public confiée à l'association
- Proposer de nouvelles actions

Compétences en Veille

- Etre en veille sur les évolutions législatives, juridiques et réglementaires et les diffuser
- Diffuser les informations concernant les évolutions législatives, juridiques et réglementaires
- Assurer une veille sur l'émergence des nouveaux besoins en lien avec la direction

Compétences liées aux thématiques hébergement et logement

- Connaître les textes principaux régissant l'accueil et l'accompagnement des personnes en situation de précarité et leurs évolutions et les diffuser si besoin
- Maîtriser les dispositions des Services Intégrés d'Accueil et d'Orientation, le règlement du FSL, les articles du code de la construction et de l'habitation déterminant nos missions
- Expertise des dispositifs du secteur AHI
- Expertise dans l'animation de réseau

<http://www.galice06.org/styled/files/Rapport%20d'activite%CC%81s%202020%20re%CC%81duit2.pdf>

<http://www.galice06.org/styled/files/AG%20SIAO%202021%20v2.pptx>

Intitulé du poste :

page N° 1 / 5