

FICHE DE POSTE

Chargé(e) d'Affaires Sociales

1- OBJECTIFS :

Le Chargé(e) d'affaires sociales sera rattaché(e) au Chef de projet Coordonnateur du Plan Intercommunal de Lutte contre l'Habitat Indigne (PILHI) de la CIREST au sein de la direction de l'Habitat aura pour mission de mettre en œuvre et de coordonner l'ensemble des actions sociales du PILHI sur le territoire Est, et assurera les missions suivantes :

2- MISSIONS :

- Accueil, information et orientation des familles (accès au portail CAF)
- Identification des demandes de logement social pour cause d'habitat indigne (accès au SNE)
- Accompagnement et suivi des familles dans la sortie d'insalubrité pour l'amélioration de l'habitat
- Accompagnement au relogement des familles dans le cadre d'arrêté d'insalubrité (ARS)
- Réalisation de diagnostics sociaux du territoire;
- Gestion du Guichet Unique des Signalements de l'habitat indigne;
- Médiation auprès des partenaires (CAF, Conseil Départemental, CCAS, villes, etc.);
- Médiation des relations avec les familles;
- Assistance aux familles dans leurs démarches administratives;
- Pilotage et animation de projets et d'actions de prévention;
- Développement et animation de partenariats;
- Travail en partenariat sur la maîtrise de la consommation énergétique d'un logement
- Partage des informations avec les partenaires en réalisant l'interface entre les correspondants et le coordonnateur du PILHI ;
- Contribution à la politique de l'habitat en lien avec le PILHI:
 - Suivi des commissions d'attributions de logements sociaux (CALEOL)
 - Contribuer aux instances et réflexions de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) de la CIREST, du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne (PDLHI), Commission de coordination de lutte contre l'habitat indigne (CCLHI), Commission départementale de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX)
 - Contribution au Plan Partenarial de Gestion de la Demande (PPGD) et de la Convention Intercommunale des Attributions des logements (CIA)
 - Mise en place d'actions en lien avec le PLH avec les communes et partenaires.
- Veille sociale et juridique ;
- Suivi, analyse et évaluation des missions ;
- Contribuer activement au suivi, à l'analyse et à l'évaluation du PILHI.

3- CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI :

Siège de la CIREST : 28, rue des Tamarins
Zone Pôle Bois
BP 124
97470 SAINT-BENOIT

4- COMPETENCES REQUISES :

➤ Connaissances

- Formation supérieure en tant que travailleur(se) social(e)
- Expertise de l'ensemble des actions et dispositifs existants dans le domaine social
- Connaissances importantes des dispositifs liés au logement social
- Connaissance de la politique de l'habitat et du logement
- Connaissance en ingénierie de projets
- Cadre réglementaire du fonctionnement des institutions, des collectivités et établissements publics
- Connaissance des enjeux de la transition énergétique et de la maîtrise de la consommation énergétique d'un logement
- Méthodes d'ingénierie de projets
- Techniques d'animation de réunions
- Méthodes et techniques d'évaluation
- Fonctionnement des technologies de l'information et de la communication, des SIG
- Bases de données, tableaux de bord et observatoires

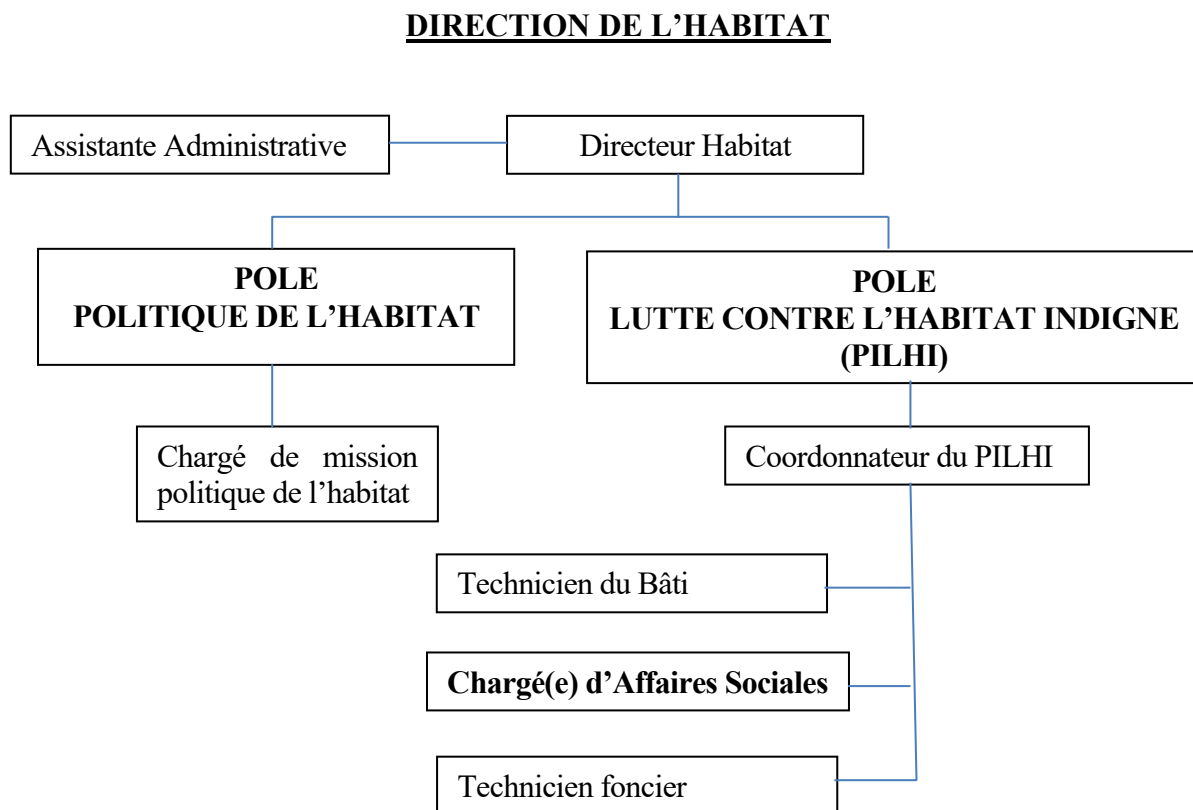
➤ Compétences techniques

- Participer à la conduite d'un diagnostic social du territoire à travers une approche interdisciplinaire en cohérence avec les logiques du développement social et du développement durable
- Mettre en place un dispositif d'observation sociale
- Évaluer les besoins de la population en matière d'action sociale
- Analyser des indicateurs sociaux
- Croiser et hiérarchiser différents types de données et d'informations
- Contrôler et vérifier la fiabilité des sources et des données
- Négocier et affecter les ressources nécessaires aux études (moyens techniques, financiers, humains, etc.)
- Hiérarchiser des informations et argumenter dans un objectif d'aide à la décision
- Bonnes capacités rédactionnelles et d'utilisation des outils informatiques (tableaux de bord, ...)
- Forte expérience en techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active

➤ **Aptitudes/compétences relationnelles**

- Réactivité
- Sens de la communication / Bonnes qualités relationnelles
- Capacités d'adaptation, qualités d'écoute et de diplomatie
- Aptitudes à travailler en équipe
- Dynamisme
- Rigueur
- Capacités de médiation et de négociation
- Autonomie
- Organisation
- Force de proposition
- Disponibilité

5- POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE :



6- CONTRAINTES :

- Travail en bureau
- Amplitude de travail de 9h00 à 12h00 et 13h30 à 16h00, avec des possibilités de moduler suivant les besoins et obligations des missions du service
- Déplacement chez les familles, chez les partenaires sur le territoire et réunions à l'extérieur.

7- MOYENS MIS A DISPOSITION :

- Bureautique : poste informatique / logiciels bureautiques et métier
- Téléphone mobile
- Véhicule mutualisé

8- CONDITIONS D'ACCES :

Bac+2 minimum Diplôme de travailleur(se) social(e) : CESF ou Assistant(e) social(e)

Cadres d'emplois : catégorie B ou A (Rédacteur ou Attaché territorial)

Ce poste est placé sous l'autorité directe du Coordonnateur du PILHI

<u>PERSONNE OCCUPANT LE POSTE :</u>
