

2024-114 Agent(e) d'information ou de médiation sociale H/F

Description du poste

Lieu	ANTIBES
Intitulé du poste	Agent(e) d'information ou de médiation sociale H/F
Contrat	Contractuel remplaçant
Description de la mission	<p style="text-align: center;"><u>La Direction Habitat Logement de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis recrute :</u></p> <p style="text-align: center;">Un(e) agent(e) d'information ou de médiation sociale - CDD de droit public août à décembre 2024</p> <p>Au sein de la Direction Habitat Logement, affecté(e) à l'Unité Accueil et gestion de la demande, vos missions seront les suivantes :</p> <p><u>Accueil physique et téléphonique des demandeurs de logement social</u></p> <ul style="list-style-type: none">· Accueillir, orienter, informer les demandeurs sur la procédure de traitement des demandes de logement social· Recevoir et conseiller les demandeurs de logement en entretiens personnalisés dans le cadre du droit à l'information· Répondre aux sollicitations des demandeurs - appels téléphoniques et courriels <p><u>Mise en œuvre de la saisie des dossiers des demandes de logement</u></p> <ul style="list-style-type: none">· Vérifier la complétude des dossiers et des justificatifs demandés· Enregistrer les informations dans le logiciel métier· Dématérialiser les dossiers des demandeurs suivant la procédure définie <p><u>Assistance administrative sur la gestion des dispositifs d'hébergement logement</u></p> <ul style="list-style-type: none">· Enregistrer et mettre à jour les dossiers des nouveaux candidats prêts au relogement.· Mise à jour des outils de suivi des positionnements et des attributions de logement. <p><u>Gestion administrative du volet attribution de logement</u></p> <ul style="list-style-type: none">· Assurer la saisie des désignations de candidats dans le logiciel métier· Effectuer le suivi de l'évolution des positionnements de candidats sur un logement jusqu'à l'entrée dans les lieux

Profil

FORMATION ET EXPERIENCE :

- Expérience souhaitée dans un poste similaire
- Ou expérience de poste d'accueil de public rencontrant des difficultés sociales

COMPETENCES :

- Connaissances législatives liées au Code de la Construction et de l'Habitation (loi ALUR, loi LEC...)
- Maîtrise des techniques d'entretien
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power point, Outlook)

QUALITES REQUISES :

- Organisation, autonomie, rigueur
- Capacité d'écoute et qualités relationnelles
- Discrétion professionnelle

Notre offre

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Poste à temps complet – 38h45 – 21 jours de RTT/an
- CDD de droit public août à décembre 2024
- Tickets restaurant
- Participation à la protection santé et prévoyance (contrat labellisé)
- Prise en charge adhésion CNAS (Comité National d'Action Sociale)

REMUNERATION :

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire (IFSE part fixe mensuelle + Complément Indemnitaire Annuel)
- Poste relevant de la filière administrative– Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux – Catégorie C - Fonction RIFSEEP: Agent(e) d'information ou de médiation sociale
- Poste ouvert aux contractuels

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) jusqu'au 25/05/2024 à l'attention de :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis
Direction des Ressources Humaines
Les Genêts-449, Route des Crêtes – BP 43
06901 Sophia Antipolis Cedex

Ou via le lien ci-dessous :

<https://www.agglo-sophiaantipolis.fr/offre-employer>

Critères candidat

Niveau d'études min. requis 2- Baccalauréat

Niveau d'expérience min. requis 2-5 ans