

OFFRE D'EMPLOI
Animateur/Coordinateur C.L.L.A.J. DU PAYS DE COUTANCES

1/Situation du Poste :

37h/semaine

Poste à prendre le 18 janvier 2021

2/Raison d'être du Poste :

Promouvoir et accompagner les projets résidentiels des jeunes âgés de 16 à 30 ans à l'échelle du Pays de COUTANCES en concertation avec les acteurs de l'habitat et de l'insertion socio-professionnelle du territoire.

3/Missions et activités :

- Fonction d'accueil et socio-éducative (accompagnement social individuel et collectif)

Accueil, Information, Orientation

Animations collectives

Accompagnement personnalisé des jeunes vers et dans le logement (appropriation du logement, entretien de l'espace de vie, aide au budget, mobilisation des aides au logement et dispositifs liés, insertion sociale locale)

- Fonction d'intermédiation

Captation de logements par le biais de réunions collectives et supports de communication

Visite et contrôle de la conformité des logements.

Mise en relation entre les jeunes et les propriétaires bailleurs (privés, communautaires, sociaux)

Recensement de l'offre sur le site internet et actualisation

- Fonction de gestion locative

Assurer la veille et le suivi du dispositif de sous-location avec bail glissant

Evaluation de la demande

Etats des lieux et inventaire du mobilier

Suivi des encaissements en lien avec l'assistante administrative

Mobilisation du F.S.L. accès et maintien si besoin et autres dispositifs

- Fonction de développement

Contribution aux politiques territoriales :

Efforts passés dans l'élaboration et la mise en œuvre de politiques locales, que ces efforts soient faits pour promouvoir directement le projet habitat jeunes ou à la demande de partenaires en raison de l'expertise de l'association.

- Pilotage de nouveaux projets :

Développer et animer des projets innovants à différencier avec ceux existants.

- Participation à la vie du mouvement :

Mobilisation de l'ensemble des moyens mis par l'association dans la promotion du projet Habitat-Jeunes, y compris au-delà de son champ géographique de responsabilité (participation aux travaux de l'U.R.H.A.J. ou de l'U.N.H.A.J., de l'U.N.C.L.L.A.J.)

- Animation du projet social et de la vie statutaire :

Mobilisation de moyens engagés pour animer la vie associative (bureau, conseil d'administration, assemblée générale), y compris dans sa dimension statutaire. Préparation et animation des instances délibératives et aide à la prise de décisions stratégiques (préparation de note, synthèse, compte-rendu, bilan...).

- Pôle fonctionnel et administratif :

Gestion du projet :

Mission d'administration générale incluant l'accueil généraliste (prestataires, demandes de renseignements diverses...), secrétariat, outils et démarches de communication, la gestion des conventions,

4/Compétences requises :

Savoirs :

- Bonne maîtrise du droit administratif
- Aisance rédactionnelle
- Maîtrise de l'action sociale légale et facultative, du droit commun en matière d'habitat et du logement
- Maîtrise de l'outil informatique

Savoir-faire :

- Sens de la communication
- Sens de l'élocution et aisance orale
- Rédaction de notes et rapports
- Elaboration des budgets/ Mise en page de note sur supports informatiques

Savoir-être :

- Gestion du stress
- Sens de l'accueil et de l'écoute
- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Engagement et implication dans les missions confiées
- Devoir de réserve et respect de la confidentialité
- Adaptabilité
- Mobilité/polyvalence

6/Relations fonctionnelles :

- Acteurs locaux
- Ensemble des partenaires sociaux
- Instances politiques locales, départementales, régionales et nationales

7/Conditions liées au poste :

- Permis B
- Déplacements fréquents avec véhicule personnel (assurance auto-mission souscrite par l'association)

8/ Rémunération :

Voir CCN des missions locales