**CCAS de la Ville de Grenoble**

**Direction de l’Action Sociale « Lutte contre la pauvreté et la precarite »**

**Catégorie : A ou B**

**Fonction : coordination du site du rondeau avec fonction hiérarchique**

**Etablissements et services concernés : Service de l’Hébergement Alternatif (SHA) – site du Rondeau**

**Fonction : Responsable coordinateur de site .**

**Le SHA** est un service d’hébergement d’urgence qui accueille toute personne sans abri en situation de détresse médicale, psychique et sociale. Il déploie une offre de 240 places pour du public de familles principalement avec enfants dans le cadre de la mise à l’abri d’urgence issue de la politique volontariste de la Ville de Grenoble en matière de résorption des squats et campements ou par le 115 pour 78 des 240 places.

Les objectifs du service sont de :

* Contribuer à la résorption des squats et campements sur Grenoble
* Mettre à l’abri les ménages
* Accompagner les ménages au quotidien
* Permettre l’accès aux droits et favoriser une dynamique de projet
* Viser une solution de sortie adaptée

**Sous la responsabilité du Responsable de service et en collaboration étroite avec l’Adjoint, le coordinateur remplira les missions suivantes :**

* Assurer le fonctionnement harmonieux du site tenant compte des objectifs suivants : accès aux droits, participation, qualité d’accueil et convivialité
* Manager les 4 agents d’accueil présents sur le site d’hébergement, dans une approche visant différentes postures : support, cadre, participation
* Garantir l’application du projet de service et nourrir la stratégie de réponse aux besoins repérés
* Contribuer aux réflexions et mettre en œuvre les actions et projets impulsés par la Direction et/ou le service. Etre en capacité de conduire des projets impliquant les professionnels de terrain et les partenaires

**composition de l’équipe**

* 1 ETP de Responsable et 1 ETP d’Adjoint au Responsable de Service en charge du projet d’action sociale et du management de l’équipe de travailleurs sociaux
* 1 ETP de secrétariat
* 1 ETP de coordinateur logistique
* 4 agents d’accueil dédiés au site du Rondeau sous la responsabilité du coordinateur
* 6 travailleurs sociaux en charge de l’accompagnement social global des ménages placés sous la responsabilité hiérarchique de l’Adjoint
* 1 ETP d’agent d’entretien

**Activités :**

**Garantir le fonctionnement harmonieux du service et l’application des documents obligatoires**

- Garantir la sécurité des biens et des personnes sur le site du Rondeau et dans les hébergements

diffus ;

- Guider les agents d’accueil dans leur mission d’accueil des personnes et de gestion des actes de la vie quotidienne de site ;

- S’assurer que les procédures mises en place soient suivies par les professionnels

- Superviser les demandes logistiques formulées par les agents d’accueil et les faire remonter au coordinateur logistique ;

- Superviser le travail des prestataires pour les travaux d’entretien et de rénovation sur le site ;

- Assurer le suivi des plannings des agents d’accueil du Rondeau, organiser les permanences sur site et les remplacements à partir du vivier de remplaçants disponibles ;

- Faire le lien avec les agents de sécurité qui assurent les permanences la nuit et journées de week-ends et fériés sur le site.

**Assurer un accueil, un hébergement et un accompagnement de qualité des usagers**

- Organiser, superviser et prioriser les missions des professionnels de terrain avec une approche apportant cadre et co-construction ;

- Organiser et superviser la gestion du matériel et des stocks à partir des procédures établies par le service ;

- Organiser et superviser les étapes d’accueil et d’installation des nouvelles familles ;

- Mener des entretiens avec les ménages et les professionnels, organiser des rendez-vous de recadrage ;

- Garantir la transmission des informations entre les équipes de jour, de nuit et de week-end (société de gardiennage).

**Assurer une présence cadrante sur le site d’hébergement**

- Assurer une présence physique sur le sites d’hébergement ;

- Impulser et déployer les actions d’amélioration prévues et validées en réunion d’équipe ;

- Assurer la tenue des réunions d’informations collectives et le recueil de la parole des résidents ;

-Repérer, en s’appuyant sur les professionnels, les besoins et leurs évolutions et activer les partenariats de proximité nécessaires.

**Participer à la dynamique du projet de la DASLPP**

- Participer aux réunions institutionnelles animées par la Direction Générale et les autres Directions du CCAS ;

- Assurer une remontée d’information le Responsable du service.

Les savoir-être

* Qualités relationnelles avec des publics spécifiques
* Capacité d’adaptation et de prise de recul, savoir canaliser le stress, les tensions et les conflits internes et externes dans les périodes d’activité intense
* Manager avec bienveillance et être soutenant pour les équipes de terrain

**Conditions requises pour postuler :**

* Expérience souhaitée dans la coordination d’équipe
* Justifier d’une expérience dans l’un ou les domaines suivants : logement/hébergement, logistique
* Etre titulaire du Permis B sera un plus

Lieu de travail : 3 rue Pierre de Coubertin – 38100 Grenoble

Horaires de journée compris entre 9h et 18h, pouvant évoluer dans une amplitude comprise entre 8h et 20h en fonction des besoins du service

***Pour toute information relative à ce poste, nous vous remercions de vous adresser à Thomas Chevigny, Directeur Délégué 06 85 86 00 48***

***Lien pour postuler : https://recrutement-ccas.grenoble.fr/?page=home***