



OFFRE DE POSTE

Intitulé du poste : Gestionnaire du parc d'hébergements HUDA

Créée en novembre 2005 l'Association Solidarité Mayotte assure depuis l'assistance, l'accueil, l'hébergement, l'accompagnement social, la formation et l'insertion des demandeurs d'asile et des personnes en situation d'exclusion sur le département de Mayotte.

Financée par les services de l'Etat, Solidarité Mayotte se compose d'un siège social situé à Cavani Massimoni dans l'agglomération de Mamoudzou et met en œuvre 8 dispositifs autour de la prise en charge des personnes en grandes difficultés sur le Département.

Il est demandé à l'employé-e d'adhérer aux buts et moyens de l'Association.

Situation fonctionnelle :

Service : Hébergement (HUDA)

Le service regroupe un ensemble d'établissements dont la mission est d'accueillir et d'héberger des personnes engagées dans un parcours migratoire, en demande d'asile fragiles, en errance.

Supérieur hiérarchique : Chef-fe de service HUDA

Principales relations fonctionnelles :

- Service logistique, NH/CHU, Pôle Santé, SPADA, Responsable qualité

Description du poste :

Sous la responsabilité de la/du chef.fe de service, et en appui à l'agent social hôtelier (ASH), le/la Gestionnaire du parc d'hébergements HUDA a pour missions de :

- Optimiser et fluidifier la gestion du parc d'hébergement de l'HUDA ;
- Assurer la qualité de l'accueil et de l'hébergement dans l'ensemble des hébergements HUDA gérés par Solidarité Mayotte.

Missions principales :

Sous la responsabilité de la/du chef.fe de service et en et en appui à l'agent social hôtelier (ASH) :

1. Optimiser et fluidifier la gestion du parc d'hébergement de l'HUDA

- Assurer le suivi de la disponibilité des places par hébergement en lien avec les travailleurs sociaux ;
- Recueillir et prioriser les demandes d'admission de personnes en situation de vulnérabilité, participer à la mise en place de la commission interpôle désignée à cet effet ;
- Assurer la planification des entrées des personnes à héberger et sorties des personnes hébergées ;
- S'assurer de la qualité de l'entretien de pré-admission des personnes accueillies selon les procédures s en vigueur ;
- S'assurer de la qualité des intégrations et sorties du dispositif ;



- Superviser l'organisation matérielle des entrées et sorties en veillant à l'adéquation de l'équipement des appartements ;
- Participer à la mise à jour des outils et procédures ;
- Superviser la mise à jour des différents tableaux de bord (intégrations/sorties, entrées/sorties) ;
- Superviser l'archivage des documents individuels d'admission et de fin de prise en charge (Contrat de séjour, règlement de fonctionnement et état des lieux).

2. Assurer la qualité matérielle de l'accueil et de l'hébergement dans l'ensemble des hébergements HUDA

- En collaboration avec l'ASH et le service logistique, assurer par des visites régulières dans les hébergements, des bonnes conditions d'hébergement des personnes et veiller à l'entretien par celles-ci du lieu de vie, organiser et animer des ateliers de sensibilisation à cette fin ;
- Anticiper les besoins et établir les commandes auprès du service logistique concernant les stocks produits/équipements nécessaires aux hébergements ;
- Préparer les bons de commande pour traitement par le service logistique et assurer le suivi des commandes et des livraisons ;
- Superviser l'approvisionnement en produits ménagers des hébergements, de leur distribution auprès des personnes hébergées et du stockage de ces produits dans les bureaux de secteur, en lien avec le service logistique. En assurer un suivi des consommations ;
- Tenir à jour le recensement des équipements présents dans les hébergements ;
- Alerter le service logistique de toute dégradation/travaux à effectuer dans les hébergements et bureaux de secteur, et en assurer le suivi auprès du dit service ;
- Superviser la mise à jour et tenue de l'affichage obligatoire dans les hébergements ;
- Organiser l'approvisionnement en bons alimentaires des bureaux de secteur, en assurer le suivi et le reporting en collaboration avec le.a chef.fe de service.

Vie interne :

- Participer à la mise en œuvre du projet de service ;
- Communiquer toute information éclairante aux autres membres de l'équipe ;
- Apporter une vigilance particulière sur le secret partagé ;
- Contribuer à l'animation de la démarche qualité avec le/la chef.fe de service et en lien avec le/la responsable qualité.
- Veiller au bon fonctionnement du dispositif. Interpeller la cheffe de service, en cas de nécessité.

Spécificités :

- Déplacements fréquents : intervention sur plusieurs sites (mobilité importante sur l'île) ;
- Type d'hébergement variés (semi-collectifs et diffus).

Compétences requises :

- Maîtrise de la méthodologie d'intervention sociale (écoute – observation – évaluation, élaboration des diagnostics, définition de projet, mise en œuvre) ;
- Maîtrise des dispositions légales des règles de sécurité dans les centres d'hébergement ;
- Excellent maîtrise du Pack Office, particulièrement Excel ;



- Maîtrise des outils et procédures d'approvisionnement et de gestion de consommables et d'équipements ;
- Capacités rédactionnelles et de synthèse ;

Aptitudes personnelles :

- Sens de l'organisation, rigueur et méthode ;
- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire et multiculturelle ;
- Bonnes capacités d'analyse ;
- Sens de l'écoute et patience ;
- Polyvalence ;
- Capacités de distanciation, de gestion de situations d'urgence et à risque ;
- Disponibilité, réactivité, capacité d'adaptation ;
- Autonomie et prise d'initiative ;
- Loyauté, respect des usagers et des limites du cadre d'intervention.

Conditions d'accès :

Profil : Bac + 3 en logistique et transport ou tout autre diplôme similaire. 2 à 3 ans d'expérience sur un poste similaire est un plus.

Permis B et véhicule indispensable.

Conditions d'exercice :

Moyens matériels à disposition : bureau, poste informatique, téléphone, véhicule

Contraintes et spécificités du poste : secret professionnel, flexibilité horaire, respect des délais liés aux différentes procédures

Lieu de travail : Mamoudzou, Mayotte

Conditions : Temps complet

Rémunération : selon diplôme et expérience

Date de prise de fonction : fin juin/début juillet 2024

Modalités de candidature :

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à transmettre par mail à l'adresse suivante : recrutement@solidarite-mayotte.org