



## OFFRE D'EMPLOI

### Agent social et hôtelier - 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 5 pôles sociaux et médico-sociaux 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.

En l'absence de centre d'accueil des demandeurs d'Asile sur le département, une convention a été signée entre Solidarité Mayotte et les services de l'Etat, assurant la mise en place d'un dispositif d'Hébergement d'Urgence des Demandeurs d'Asile (HUDA). De 105 places, ce dernier passe aujourd'hui à 450 places, répartis sur différentes localités de l'île.

#### **Position hiérarchique :**

L'agent social et hôtelier est placé-e sous l'autorité hiérarchique de la Cheffe de Service HUDA, qui organise son activité et ses missions et auprès de laquelle, il/elle rend compte de son action.

#### **Description du poste :**

**Mission principale :** L'agent social et hôtelier a pour mission d'assurer la qualité de l'accueil et de l'hébergement des personnes hébergées, dans l'ensemble des HUDA gérés par Solidarité Mayotte.

#### **Activités du poste :**

##### **Hébergement**

- Réalisation des entretiens d'admission (après orientation des personnes par la cheffe de service) ;
- Etablissement et signature des contrats de séjour, règlement intérieur, état des lieux et suivi du matériel mis à disposition dans les hébergements ;
- Suivi, gestion et classement des documents de séjour en HUDA ;
- Organisation logistique des entrées et sorties, en veillant à l'adéquation de l'équipement des centres/des chambres lors des mouvements ;



- Accompagnement physique et transport des personnes à leur arrivée, départ et transfert le cas échéant ;
- Mise à jour du tableau entrées/sorties en termes de mouvements en hébergement ;
- Mise à jour et tenue de l'affichage dans les hébergements ;
- Vérification de l'entretien des hébergements en lien avec le service logistique ;
- Garant du respect des locaux, en lien avec la cheffe de service et le service logistique ;
- Approvisionnement en produits ménagers des centres, en lien avec le service logistique ;
- Gestion de la cohabitation dans les hébergements (médiations...), en lien avec la cheffe de service et l'ensemble de l'équipe intervenante.

### **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 ;
- Veiller au bon fonctionnement du dispositif. Interpeller la cheffe de service, en cas de nécessité.

### **Spécificité**

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

### **Profil recherché**

#### Compétences/Savoir-faire :

- Intérêt et connaissance de l'accompagnement auprès d'un public en grande précarité, expérience dans le secteur associatif souhaités ;
- Capacités rédactionnelles et de synthèse ;
- Maîtrise de l'outil informatique de base (Pack Office) ;
- Maîtrise de l'anglais souhaitée ; Maîtrise du shimaoré, du shibushi, le swahili serait un plus.

#### Savoir-être :

- Sens de l'organisation, rigueur ;
- Capacité d'écoute ;
- Capacité à intervenir dans un contexte interculturel ;
- Bon relationnel, diplomate et esprit d'équipe ;
- Disponibilité, réactivité et capacité d'adaptation ;
- Discrétion et respect de la confidentialité des informations recueillies.



**Formation requise :**

- Niveau baccalauréat exigé
- Débutant accepté
- Permis B indispensable

**Nature du contrat :** CDI, temps plein (35H hebdomadaire)

**Rémunération :** selon diplôme

**Lieu d'exercice :** Cavani Massimoni, Mamoudzou, Mayotte

**Date de prise de fonction :** dès que possible

**Modalités de candidature :**

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à transmettre par mail à l'adresse suivante : [direction.adjointe@solidarite-mayotte.org](mailto:direction.adjointe@solidarite-mayotte.org). Seuls les dossiers complets (CV + lettre de motivation) seront examinés.