



OFFRE DE POSTE

Intitulé du poste : Gestionnaire du parc d'hébergements HUDA

Juillet 2024

V03 du 22.07.2024

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

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

Situation fonctionnelle :

Service : Hébergement (HUDA)

Doté de 450 places d'hébergement en diffus le service a pour mission d'accueillir et d'héberger des personnes et familles vulnérables engagées dans la procédure de demande d'asile.

Supérieur hiérarchique : Responsable de service HUDA

Principales relations fonctionnelles :

- Coordinateurs/trices socio-éducatif(ve)s, Service logistique, Responsable qualité

Description du poste :

Sous la responsabilité de la/du responsable de service, en lien avec les coordinateurs/trices socio-éducatif(ve)s et 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 :

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

- Assurer le suivi de la disponibilité des places par hébergement et planifier les admissions, en lien avec les coordinateurs/trices socio-éducatif(ve)s et l'ASH
- Coordonner l'organisation matérielle des entrées et sorties en veillant à l'adéquation de l'équipement des appartements, en lien avec le service logistique
- Participer à la mise à jour des outils et procédures ;
- Superviser et assurer la tenue des différents tableaux de bord.

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

- En collaboration avec les coordinateurs/trices socio-éducatif(ve)s, 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 de 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 ;



- En lien avec les coordinateurs/trices socio-éducatif(ve)s et le service logistique, 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 assurer un suivi et reporting des consommations ;
- Tenir à jour le recensement des équipements présents dans les hébergements ;
- Alerter les coordinateurs/trices socio-éducatif(ve)s et 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 ;
- Organiser l'approvisionnement en bons alimentaires des bureaux de secteur, en assurer le suivi et le reporting en collaboration avec les coordinateurs/trices socio-éducatif(ve)s.

Vie interne :

- Participer à la mise en œuvre du projet de service ;
- Apporter une vigilance particulière sur le secret partagé ;
- Contribuer à l'animation de la démarche qualité avec les Coordinateurs/trices socio-éducatif(ve)s, le/la responsable de service et en le/la responsable qualité ;
- Veiller au bon fonctionnement du dispositif. Interpeller les coordinateurs/trices socio-éducatif(ve)s et le/la responsable 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)

Conditions d'accès :

Profil : Niveau Bac + 3 en gestion de projet, logistique ou équivalent.

1 à 3 ans d'expérience sur un poste similaire.

Permis B et véhicule indispensable.

Compétences requises :

- Maîtrise des dispositions légales des règles de sécurité dans les centres d'hébergement ;
- Excellente 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 ;
- Connaissance de la méthodologie d'intervention sociale (écoute – observation – évaluation, élaboration des diagnostics, définition de projet, mise en œuvre) ;

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'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 : Poste basé à Mamoudzou, Mayotte

Conditions : Temps complet

Rémunération : selon diplôme et expérience

Date de prise de fonction : le plus tôt possible

Modalités de candidature :

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