

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Coordinateur.rice socio-éducatif Secteur Tsingoni/Tsoundzou

Situation fonctionnelle :

Service : HUDA

Le service gère 450 places d'hébergement en diffus avec pour mission d'accueillir, d'héberger et d'accompagner des personnes en demande d'asile ou bénéficiaires d'une protection internationale.

Supérieur hiérarchique : Coordinateur/trice de Pôle

Principales relations fonctionnelles :

- Relations internes : tous les services de l'association (Logistique, SPADA, Pôle Santé, Responsable Qualité, RH, PAIR/SATR)
- Relations externes : vous contribuerez au maintien et au développement des relations avec les partenaires externes suivant les orientations prédéfinies avec le/la coordinateur/trice de pôle: acteurs locaux du secteur social et médico-social, administrations, juridiction concernée par la demande d'asile, services en lien avec la protection de l'enfance, services hospitaliers et de soins, gendarmerie, police, Préfecture, associations partenaires à vocation sociale, culturelle et sportive, riverains, propriétaires des logements utilisés.

Mandat de la fonction :

Sous la responsabilité du/de la Coordinateur/trice de Pôle, le/la Coordinateur/rice socio-éducatif supervise et coordonne l'activité des hébergements de l'HUDA placés sous sa coordination et contribue au soutien technique de l'équipe socio-éducative qui y est affectée.

Vos principales missions consistent à :

- Coordonner les missions de l'équipe afin d'assurer le bon déroulement des activités,
- Coordonner le parcours d'accompagnement de la personne accueillie de l'entrée à la sortie du dispositif dans le respect des procédures internes et des obligations réglementaires,
- Appuyer le/la Coordinateur/trice de pôle dans la gestion administrative et le pilotage de l'activité,
- Coordonner le partenariat d'action et le travail en réseau en lien avec le/la Chargée de vie collective

Fonctions principales et matérielles :

Sous la responsabilité du/de la coordinateur/trice de pôle :

1. Coordonner le parcours d'accompagnement de la personne accueillie de l'entrée à la sortie du dispositif dans le respect des procédures du service et des obligations réglementaires :

- Organiser les admissions et les sorties des personnes hébergées en lien avec le/la Gestionnaire du parc d'hébergements,
- Planifier et accompagner l'activité des travailleurs sociaux dans la mise en œuvre des projets personnalisés, en lien avec les services de l'Etat (Préfecture, CHM, écoles), les organismes publics (OFPRA, OFII) et partenaires socio-médico-éducatifs (Casnav, Mlezi, ACFAV, Coallia etc.)

- Veiller à la bonne compréhension et au respect du Contrat de séjour et du Règlement de Fonctionnement, garantir l'accès à une information claire et adaptée aux personnes hébergées,
- Apporter un soutien aux travailleurs sociaux dans l'accompagnement à la procédure d'asile, la médiation, ainsi que dans l'utilisation des outils de transmission
- Superviser les opérations de distribution de bons alimentaires,
- Veiller à la qualité des écrits professionnels,
- Veiller à la qualité de l'accueil ainsi qu'au respect des normes d'hygiène, de sécurité et de salubrité dans les hébergements,
- Favoriser l'expression des personnes,
- Favoriser l'insertion des personnes hébergées sur le territoire,
- Communiquer tout évènement indésirable au/à la Coordinateur/trice de Pôle et au Responsable Qualité

2. Appuyer le/la coordinateur/trice de pôle dans la gestion administrative et le pilotage de l'activité.

- Participer à la rédaction du rapport d'activité annuel
- Contribuer à l'animation de la démarche qualité,
- Animer des réunions d'équipe et veiller à la réalisation d'un compte-rendu
- Participer au développement des outils nécessaires au suivi quantitatif et qualitatif des personnes accueillies et des activités du service (statistiques, projet de service, projet d'établissement)
- Participer à la mise en œuvre du projet de service ;

3. Appuyer le/la coordinateur/trice de pôle, en lien avec le/la chargé.e de vie collective, dans le partenariat d'action et le travail en réseau

- En lien avec le/la Coordinateur/trice et le/la chargé.e de vie collective, identifier les partenaires directs et leurs actions sur les secteurs d'intervention,
- Participer aux réunions et groupe de travail en lien avec l'activité et représenter l'établissement,
- Entretien et développer les relations partenariales

4. Coordonner les missions de l'équipe afin d'assurer le bon déroulement des activités :

- Accompagner et soutenir l'équipe dans ses réflexions concernant l'accompagnement social
- Coordonner les transmissions des professionnels en cas d'absence.
- Identifier et analyser les besoins des populations accueillies et élaborer des propositions afin d'adapter la prise en charge au sein des hébergements ;
- Proposer et adapter des outils socio éducatifs
- Superviser et valider les écrits à caractère professionnel

Spécificités

Du service

- Déplacements et intervention sur l'ensemble des sites du secteur couvert,
- Type d'hébergement variés (semi-collectifs et diffus) ;
- Typologie diverse des ménages hébergés : isolé homme, femme, couple, famille avec enfants etc... ;
- Zones géographiques diverses.

Du poste

- Déplacements hebdomadaires et permanences itinérantes ;
- Intérêt et expérience auprès d'un public en demande d'asile ;
- Connaissance de la demande d'asile ;
- Connaissance des dispositifs d'urgence de droit commun.

Innovation – Adaptation

- Diversité des situations et des besoins des ménages, ainsi que des ethnies et des cultures ;
- Evolution de la population, et des projets ;
- Singularité des situations à traiter, en lien avec les différents intervenants, partenaires et instances.

Compétences requises :

- Diplôme niveau bac+3 minimum exigé (diplôme travail social, gestion des ressources humaines, gestion de projet...)
- Expérience de 2 ans minimum dans le secteur de l'asile ou du travail social
- Maîtrise des techniques d'entretien ;
- Maîtrise de la méthodologie d'intervention sociale (écoute – observation – évaluation, élaboration des diagnostics, définition de projet, mise en œuvre) ;
- Capacités rédactionnelles et de synthèse ;
- Anglais lu et parlé.
- Maîtrise de l'outil informatique de base (Pack Office, notamment Excel) ;
- Bonnes connaissances du droit d'asile, connaissances en droit de l'enfant, droit social, sociologie des victimes.
- Permis de conduire (déplacements à prévoir)

Aptitudes personnelles :

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

Modalités de candidature :

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