

INTITULE DU POSTE

Intitulé du poste : AGENT ADMINISTRATIF – Pôle observatoire

Structure ou établissement : Croix-Rouge Française – SIAO 91

LE POSTE

- ✦ CDI
- ✦ Temps de travail : 35 H
- ✦ Revenu de base : 1568 € brut sur 13 mois (selon la classification de la convention collective CRF – position 3, pallier 1)
- ✦ Lieu de travail : Evry
- ✦ Début : dès que possible

A la tête d'un important réseau de 600 établissements dans les secteurs sanitaire, médico-social, social, et de l'enseignement, la Croix Rouge Française emploie plus de 18 000 salariés.

70 métiers la composent dans des instituts médico-éducatifs, crèches, EHPAD, centres de réadaptation fonctionnelle, instituts de formation, centres d'hébergement d'urgence et missions internationales.

Toutes ces structures, au cœur des enjeux de société, développent de nouveaux projets et travaillent à des solutions innovantes.

En nous rejoignant, vous partagerez notre engagement et notre éthique et développerez vos compétences.

Au sein de la filière "Lutte contre les Exclusions" en Ile-de-France, le Pôle Exclusion de l'Essonne est composé :

- **d'équipes mobiles** qui assurent une activité de maraude et d'accompagnement auprès des personnes à la rue en situation de très grande précarité ;
- **d'un accueil de jour** permettant d'assurer un accueil individualisé, d'aider les personnes à retisser des liens sociaux, à travailler sur un projet d'insertion en lien avec un travailleur social ;
- **de 2 abris de nuit** (pour les hommes et pour les femmes isolées avec ou sans enfants) ;
- **de 2 Centres d'Hébergement d'Urgence** pour personnes isolées et familles. L'objectif est de proposer aux ménages un environnement stable, recréant de la proximité et de l'inclusion dans le tissu social en lien avec leur lieu d'hébergement ;
- **d'un Centre d'Hébergement et de Stabilisation ;**
- **d'un Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale.** Ces dispositifs permettent aux familles en grande précarité de se poser, se ressourcer et de (re)construire un projet d'insertion ;
- **d'un Hébergement d'Urgence pour Demandeurs d'Asile ;**
- **d'un Centre d'Accueil pour Demandeurs d'Asile.** Ces dispositifs permettent aux demandeurs d'asile de bénéficier d'un hébergement assortis d'un accompagnement social tout au long de la demande d'asile ;
- **d'une Service d'Insertion par le Logement**, qui est la dernière étape de l'accompagnement des familles à l'autonomie vers un relogement en bail direct.
- d'un **SIAO**

Les missions du SIAO

- ✦ Garantir l'équité dans le traitement des demandes
- ✦ Assurer la fluidité du parcours et la continuité de la prise en charge de la mise à l'abri vers l'hébergement et le logement
- ✦ Coordonner les acteurs de la veille sociale
- ✦ Mettre en place un observatoire

Le pôle observatoire est l'un des 3 services du SIAO 91.

LE POSTE

L'agent administratif travaille au sein du pôle observatoire en lien avec les différents services de la plateforme SIAO :

Missions principales :

- ✦ Il effectue la mise à jour et le suivi de la base de données du SIAO sur le logiciel dédié (SI-SIAO).
- ✦ Il produit les statistiques de l'activité et les bilans chiffrés des différents services
- ✦ Il effectue le suivi d'un certain nombre d'activités du SIAO
- ✦ Il participe au développement de la mission observatoire du SIAO (recensement, cartographie, production de documents, etc.)

TÂCHES PRINCIPALES

- ✦ Suivi du renouvellement des demandes d'hébergement
- ✦ Correction des incohérences de données sur le logiciel après vérification des éléments
- ✦ Toute tâche participant à la mise à jour de la base de données et au suivi de l'activité afin de veiller à l'exactitude des statistiques
- ✦ Traitement quotidien des données statistiques de l'activité
- ✦ Réalisation de bilans chiffrés pour les différents services
- ✦ Participation à la production des protocoles de traitement des données
- ✦ Participation à la gestion de l'accueil téléphonique et mail

SAVOIRS FAIRE ET REQUIS

- ✦ Maîtrise du pack office et aisance en informatique
- ✦ Capacité à traiter des données via Excel et à produire des statistiques
- ✦ Maîtrise de la communication orale et écrite (rédaction de mails et contact partenaires)
- ✦ Capacité à saisir des données quotidiennement
- ✦ Rigueur, autonomie, organisation et réactivité
- ✦ Capacité d'analyse
- ✦ Gestion des priorités et des délais imposés

Vous pouvez adresser vos candidatures (CV+LM) par mail à:

Charlotte POULET

Chef de service

Pôle hébergement – Pôle observatoire

SIAO Essonne

charlotte.poulet@croix-rouge.fr

Ligne directe : 01.80.45.00.52

Ligne secretariat : 01.80.45.00.51