

---

## **1 Veilleur de nuit – Agent d’accueil (F/H)**

CDI 24 h / semaine

### **Pôle personnes isolées - Service NOVAE**

L’Organisme de Gestion des Foyers Amitié (OGFA) est une association loi 1901 à but non lucratif, apolitique et laïque. L’OGFA se situe dans le champ de la solidarité. Elle a pour mission d’être à l’écoute des problématiques de précarité et d’exclusion sociale, et d’y répondre. Elle œuvre dans cinq grands domaines d’activité :

- la protection des familles et de l’enfance,
- l’AHI (Accueil, Hébergement, Insertion),
- le handicap psychique,
- les dispositifs destinés aux demandeurs d’asile
- l’insertion.

#### **Présentation du service :**

NOVAE propose un hébergement et un accompagnement aux personnes isolées en situation de précarité. Le site NOVAE se compose d’un CHRS (25 places), d’une Maison Relais (31 places), d’une Résidence Accueil (15 places), de Lits Halte Soins Santé (7 places), d’un Dispositif d’Accueil d’Urgence (10 places).

#### **Mission**

Sous l’autorité du Chef de pôle, vous :

- Accueillez et renseignez les résidents et les visiteurs, à l’espace de réception ou au standard téléphonique de la structure.
- Surveillez les accès, abords et fréquentations selon des impératifs de sécurité, de tranquillité et de propreté.
- Surveillez les lieux et les biens et faites appliquer le règlement intérieur par les résidents et visiteurs.
- Transmettez les informations (notes, liaisons, etc.) pour le compte d’un ou plusieurs services du site.

#### **Activités principales**

- Accueillir les personnes et identifier leur demande.
- Réceptionner les appels téléphoniques et les orienter vers les interlocuteurs demandés ou prendre des messages.
- Renseigner les personnes et les orienter vers l’interlocuteur, le service ou le lieu demandé.
- Contrôler l’accès et la circulation des personnes au sein de la structure.
- Surveiller et vérifier l’aspect, la propreté des espaces communs, des locaux et des équipements et en rendre compte.
- Informer les services concernés des anomalies, dysfonctionnements et dégradations (matériels et locaux).
- Recueillir les réclamations d’usagers et en rendre compte.
- Répondre aux sollicitations des usagers et intervenir si nécessaire.
- Prendre les mesures nécessaires en situation d’urgence en lien avec le cadre d’astreinte

- Identifier les motifs de tension, les dysfonctionnements, les risques de conflit et mettre en place des mesures de régulation, de sécurisation, d'alerte.
- Participer aux réunions proposées par l'institution.

### **Compétences et qualités requises**

- Savoir écouter et faciliter la relation à la personne.
- Savoir accueillir les personnes orientées et/ou qui se présentent à la porte de la structure.
- Etre à l'écoute et faciliter la relation à la personne.
- Etre capable de s'inscrire dans une équipe.
- Savoir rendre compte en toute objectivité.
- Prévenir les tensions et les difficultés.
- Savoir gérer des situations d'urgence.

### **Classement conventionnel**

- Convention Collective 51
- Rémunération suivant reprise d'ancienneté

### **Lieu du travail**

PAU et Agglomération

**Poste à pourvoir le** : dès que possible

Afin de postuler, merci d'adresser votre candidature (**lettre de motivation et C.V.**) sous la référence « **053** » **avant le 15 janvier 2022**, de préférence par mail à l'adresse [rh@ogfa.net](mailto:rh@ogfa.net) ou par courrier à OGFA – Service R.H. – **34, avenue Henri IV - 64110 JURANCON**

Date de diffusion : 07/01/2022 Interne et Externe