
1 Maître(sse) de maison (F/H)

MNA – JEAE PAU – Pôle Enfance Famille

CDI – Temps plein

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'AHJ (Accueil, Hébergement, Insertion)
- Le handicap psychique
- Les dispositifs destinés aux migrants
- L'insertion.

Présentation du service :

Le service de mise à l'abri OGFA assure une protection temporaire, activée à la demande du Conseil Départemental, pour des jeunes migrants se déclarant mineurs et sans adulte référent sur le territoire français.

Mission

Sous la responsabilité du chef du service MNA/JEAE, il (elle) garantit le bon fonctionnement organisationnel, matériel, logistique des locaux individuels et collectifs, des espaces verts, sur les plans techniques (planification, organisation et contrôle des tâches), commercial (achats, fournisseurs), social (réalisation des plannings des personnels d'entretien et contrôle des tâches confiées) dans le respect des normes et de la réglementation en vigueur, en lien avec le chef de service.

Activités principales

- **Garantit le bon état de fonctionnement et d'entretien :**
 - Des appartements
 - Du mobilier et du matériel mis à la disposition des résidents
 - Des bureaux, des espaces communs, des salles communes, des sanitaires
- **Assure l'hygiène des locaux**
 - Recense les besoins de travaux des locaux communs et des appartements internes et externes
 - Planifie et organise l'entretien ménager des locaux communs, et des appartements
 - Gère les demandes de ménages des appartements ou des studios libérés
 - Développe les protocoles de nettoyage

- **Gère les stocks de produits et de fournitures**

- Gère le prêt de matériel (radiateurs, lit de camp etc.)
- Prépare et émet la facturation à destination des usagers
- Assure le suivi des demandes de tickets travaux en lien avec le service maintenance
- Assure le lien avec le service achat concernant les achats de renouvellement de mobilier ou de matériels nécessaires dans les différents lieux, après validation de son de service
- Commande et gère les stocks : linge de lit, petit matériel, vaisselle, produits d'hygiène et d'entretien, kits alimentaires d'urgence pour le service de mise à l'abri et pourvoir les besoins pour les réunions du personnel ou évènementielles (café, petits gâteaux...)
- Kits scolaires
- Vestiaires linge des jeunes : kit d'accueil vestiaire d'urgence, sport...
- Stock vêtements laissés par les jeunes après leur départ

- **Assure une veille sur le bâti, les espaces verts et les logements**

- Fait le lien avec le service dédié pour l'entretien des espaces extérieurs
- Fait une visite annuelle de l'ensemble des logements, avec une fiche d'observation remise au chef de service, pour planification de remise en état en lien avec la maintenance
- Supervise et met à jour si besoin les états des lieux d'entrée et de sortie de chaque logement, en lien avec les équipes chargées de l'accompagnement social
- Participe aux réunions de fonctionnement des services et institutionnelles

Compétences et qualités requises

- Titulaire d'un BEP Sanitaire et Social ou d'un Certificat Maitresse de maison
- Être en accord avec les valeurs de l'Association et son projet associatif
- Qualités relationnelles
- Sens de la communication, sociabilité
- Goût pour le travail en équipe pluridisciplinaire
- Rigueur et sens de l'organisation
- Disponibilité
- Discrétion
- Expérience à un poste similaire exigée

Classement conventionnel

- Convention Collective 51
- Rémunération suivant reprise d'ancienneté

Lieu de travail

Pau et agglomération

Poste à pourvoir le : 20 juin 2022

Afin de postuler, merci d'adresser votre candidature (**lettre de motivation et C.V.**) sous la référence « **079** » **avant le 13 juin 2022**, de préférence par mail à l'adresse rh@ogfa.net ou par courrier à OGFA – Service R.H. – 13, Chemin latéral - 64140 BILLERE

Date de diffusion : 01/06/2022 - Interne et externe