
1 Agent d'accueil - Veilleur (F/H)

MNA – JEAE – 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.

Ses services, regroupés en 6 pôles d'activité (Veille sociale et Hébergement d'urgence, Enfance-famille, Personnes isolées, Handicap psychique, Migrants, Insertion) accueillent et accompagnent plus de 1000 personnes et emploient plus de 250 salariés.

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 l'autorité du Chef de service, 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.
- Être à l'écoute et faciliter la relation à la personne.
- Être 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 de travail

Pau (64). Dans le cadre de ses missions, le(la) salarié(e) pourra être amené(e) à se déplacer dans tout le département des Pyrénées-Atlantiques et occasionnellement dans les départements limitrophes.

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Afin de postuler, merci d'adresser votre candidature (**lettre de motivation et C.V.**) sous la référence « **153** » **avant le 25/03/2023**, de préférence par mail à l'adresse rh@ogfa.net ou par courrier à OGFA – Service R.H. – **34, Avenue Henri IV – 64110 JURANCON**

Date de diffusion : 08/03/2023 - Interne et externe