

recrute

1 Chargé (e) de gestion locative adaptée (F/H)

CDI – Temps plein

GCSMS – ACT Un Chez-Soi d'Abord

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 :

Les appartements de coordination thérapeutique Un Chez-Soi d'Abord s'adressent aux personnes ayant connu un parcours d'itinérance absolue, majeures, présentant une pathologie sévère relevant du groupe diagnostic « troubles psychotiques » et ayant des droits possibles sur le territoire. L'équipe propose un accès au logement directement depuis la rue, sans conditions de traitement des troubles psychiques ni d'arrêt des consommations de substances psychoactives.

L'intervention de l'équipe du UCSD s'adapte aux demandes des personnes concernées et s'appuie sur le principe de l'aller-vers, de l'approche par les forces, dans une pratique orientée rétablissement en santé mentale.

Mission

Sous la responsabilité du Directeur général et du Directeur Opérationnel du GCSMS, vous :

- Assurez la captation de logements dans le parc locatif privé pour développer, gérer et maintenir le parc en intermédiation locative
- Assurez une gestion de proximité en portant une attention à la situation des locataires suivis par le dispositif UCSD
- Facilitez l'accès et le maintien dans le logement des personnes tout en représentant l'intérêt des propriétaires, des locataires et de l'association
- Participez au développement du Pôle de Gestion Locative Adaptée du dispositif en lien permanent avec l'équipe médico-sociale

Activités principales

Assure la captation de logement au regard des besoins des locataires

- Prospection immobilière pour aller vers les propriétaires bailleurs, incluant les visites de logements et les négociations de conditions locatives
- Développement d'une stratégie et des argumentaires adaptés aux modalités d'accompagnement du dispositif UCSD et accompagner les propriétaires tout au long du parcours
- Gestion administrative locative en lien avec la direction
- Maintien des relations locatives avec les propriétaires bailleurs privés
- Veille au respect des droits et des obligations des locataires ainsi que des propriétaires
- Procède à la création d'outils pédagogiques à destination des locataires

Assure la gestion du parc immobilier locatif

- Gestion des entrées et des sorties en assurant une mise à jour administrative sur le logiciel métier HOPE

- Evaluation des travaux de mise ou remise en état des logements en lien direct avec l'agent de maintenance et les diverses entreprises

Dans le cadre du travail en équipe pluridisciplinaire, le/la chargé.e de gestion locative adaptée :

Exerce en multi référence

- Participe aux échanges et retours d'informations lors des réunions quotidiennes et hebdomadaires
- A connaissance de toutes les situations

Fait vivre l'horizontalité :

- Partage son point de vue en respectant celui de chacun
- Participe à la prise de décision partagée et coconstruit l'intervention

Pluri et transdisciplinarité

- Participe aux partages des savoirs et des compétences, notamment au niveau national de la GLA
- Participe aux visites à domicile avec l'équipe médico-sociale
- Participe aux permanences de réassurance téléphonique
- Participe aux formations proposées
-

Compétences et qualités requises

- Expérience dans l'immobilier et plus particulièrement en gestion locative (adaptée)
- Bonne compréhension des textes réglementaires en droit des contrats de location
- Savoir collecter, traiter et transmettre les informations oralement et par écrit
- Expérience et connaissance du public concerné par la maladie mentale et la précarité vivement souhaitée
- Maîtrise des outils bureautiques classiques
- Faire preuve d'initiative, d'autonomie, de rigueur dans l'organisation du poste et en rendre compte
- Avoir le sens du contact
- Permis B exigé
- Savoir écouter
- Faire preuve de réactivité et de souplesse
- Avoir le sens du travail en équipe
- Souhaiter s'inscrire dans un service en création, tout en contribuant à un climat sain, harmonieux et dynamique
- Toutes expériences personnelles et centres d'intérêts sont appréciés et apportent une plus-value à l'ensemble du service

Informations complémentaires

Lieu du travail : 15 rue Louis Barthou 64000 PAU

Permanence de réassurance téléphonique : 24h/24h en roulement

CCN 51 - Convention collective nationale des établissements privés d'hospitalisation, de soins, de cure et de garde à but non lucratif du 31 octobre 1951

Congés supplémentaires (dits congés trimestriels) : 15 jours ouvrés / an

Classement conventionnel : Coef. 439 soit un salaire brut mensuel de 2011€ + prime SEGUR + éventuelle reprise d'ancienneté + prime d'astreinte

Lieu du travail

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

Poste à pourvoir le : 04 décembre 2023

Afin de postuler, merci d'adresser votre candidature (**lettre de motivation et C.V.**) sous la référence « **221** » **avant le 1^{er} décembre 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 : 23/11/2023 – Interne et Externe