
1 Coordinateur (F/H)

CDD – 35h / SEMAINE

Pôle Enfance Famille – CHRS HOTEL MATERNEL

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 site de Castilla accueille et accompagne des familles en difficultés et des femmes isolées enceintes et/ou avec enfant(s) de moins de 3 ans orientées par le service de l'Aide Sociale à l'enfance.

Mission

Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de service et en lien avec les coordinateurs de son Pôle (s'il y a lieu), il veille à la déclinaison du projet de service au sein de l'équipe avec laquelle il est en lien fonctionnel, coordonne le quotidien du service, répond aux demandes relatives à l'accompagnement socio-éducatif des publics.

Activités principales

- Organiser, animer et garantir la qualité des Contrats conclus entre la personne accueillie et le service
- Représenter le dispositif lors d'évènements spécifiques liés à l'accompagnement socio-éducatif
- Assurer un premier niveau de réponse auprès des travailleurs sociaux pour toutes demandes relatives à l'accompagnement socio-éducatif, et aux partenaires
- Assurer un premier niveau de réponse aux demandes liées au fonctionnement des services/sites
- Veiller au bon remplissage du dossier individualisé de la personne accueillie
- Garantir la conformité des documents à la charte graphique de l'OGFA et la qualité des écrits
- Contribuer à l'organisation et à l'animation des réunions de fonctionnement et de synthèse
- Réaliser les entretiens annuels d'évaluation de l'équipe encadrée
- Garantir le lien sur les sujets du quotidien avec le service achats / logements
- Rendre compte et échanger sur son activité avec le Chef de service chaque semaine.

Compétences et qualités requises

- Titulaire d'un DEASS ou DEES ou équivalent
- Connaissance des organisations sanitaires, sociales et médico-sociales
- Connaissance du public accueilli
- Expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans le secteur social
- Capacité d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles et oratoires
- Rigueur et capacité organisationnelle
- Capacité d'adaptation
- Aisance relationnelle
- Capacité à fédérer autour d'un projet et à s'inscrire dans une équipe
- Aisance avec l'outil informatique
- Affinités avec les valeurs de l'OGFA et son projet associatif.

Classement conventionnel

- Convention Collective 51 – Classement « Technicien socio-éducatif »
- Rémunération : 2806 € bruts mensuels + reprise d'ancienneté
- Mutuelle : prise en charge employeur +++
- Congés supplémentaires : 15 jours / an

Lieu du travail

Jurançon (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 : Dès que possible

Afin de postuler, merci d'adresser votre candidature (**lettre de motivation et C.V.**) sous la référence « **259** » **avant le 9 juin 2024**, 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 : 28/05/2024 – Interne et Externe