

**Poste****CONSEILLER(E) SOCIAL(E) JUNIOR- G3**

---

**Finalité du poste**

Contribuer à l'accès ou au maintien dans le logement des familles en difficulté économique et/ou sociale, en facilitant le dialogue dans le cadre de partenariats locaux.

**Activités principales**

---

**1) Contribue à l'accès au logement et/ou relogement**

- en collaboration avec les chargés de clientèle, intervention dans l'analyse des situations complexes des demandeurs de logement et au montage des dossiers (CAF, FSL accès, accès aux droits...)
- participation aux commissions d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL) au regard de la maîtrise des réglementations sociales générales et spécifiques au logement, et des différents dispositifs financiers d'aides,
- demande et suivi des validations des accords collectifs départementaux,
- contribution aux études de peuplement et aux projets transversaux : réalisation d'études sociales préalables aux réhabilitations ou aux opérations de rénovation urbaine...

**2) Met en œuvre les dispositifs de maintien dans les lieux**

- déclinaison d'actions permettant de prévenir les impayés :
  - évaluations auprès des familles
  - diagnostic social
  - étude du budget et de sa pérennité
  - orientation vers les services sociaux compétents,
  - élaboration d'un plan d'apurement amiable et suivi en accord avec le pré-contentieux et contentieux.

**3) Assure une représentation ponctuelle au sein des instances partenariales : commissions d'impayés de loyers, CCAPEX...**

- entretien d'un réseau de partenaires susceptibles de prendre en charge le suivi social de certains locataires (étudiants, locataires sous tutelle, locataires présentant des problématiques ou fragilités d'ordre médicales...),
- participation aux réunions inter-bailleurs et/ou aux initiatives en matière de développement social, en partenariat avec des associations ou la SAC Habitat Réuni.

**4) Assure un appui au service contentieux**

- participation à la résolution des incivilités et des manquements au règlement intérieur ou aux dispositions contractuelles,
- participation à la résolution des conflits de voisinages et des troubles de voisinage.

**5) Assure un suivi administratif de son activité**

- contribution à la restitution des indicateurs sociaux de gestion.

**Compétences requises**

---

- diplôme d'état en économie sociale et familiale/assistant social,
- première expérience/stage dans le logement,
- aptitude à travailler en autonomie et en équipe,
- qualités personnelles : méthode et écoute, rigueur, prise d'initiatives
- capacités rédactionnelles,
- Permis B pour déplacements requis (véhicule de service).

**Position dans la structure**

---

Rattachement hiérarchique : CESF sénior