



AULNAY-SOUS-BOIS

FICHE DE POSTE

PÔLE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL

DIRECTION DE LA STRATEGIE URBAINE ET RESIDENTIELLE

Equipe sociale de l'habitat

INTITULE DE L'EMPLOI : Travailleur social, spécialisé en logement

Au sein du Pôle Développement Territorial, la Direction de la Stratégie Urbaine et Résidentielle a la mission de garantir la cohérence d'ensemble du Projet Urbain aulnaysien, et de piloter la politique de développement urbain, de l'habitat et du logement. Au-delà de la définition et de la préservation de cette cohérence globale sur tout le territoire communal, la direction met en œuvre l'ensemble des études et des opérations nécessaires à l'aménagement du territoire par un pilotage d'actions en direct ou par des prestataires.

Sous l'autorité du Directeur de la Stratégie Urbaine et Résidentielle, la Direction se compose d'une équipe pluridisciplinaire couvrant les besoins de l'habitat, du logement et l'aménagement du territoire.

1 – POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

N + 2 : Directeur Stratégie Urbaine et Résidentielle

N + 1 : Chef de l'Equipe sociale de l'habitat

2 – FINALITÉ DU POSTE

En lien avec d'autres Travailleurs sociaux spécialisés logement et sous l'autorité du chef d'Equipe :

- Assurer un suivi social spécialisé auprès des familles présentant un impayé de loyer de plus de 2 mois, ou ayant reçu une assignation auprès du tribunal d'instance, afin de proposer des solutions adaptées à chaque cas individuel permettant d'enrayer la problématique d'impayé et d'éviter la poursuite de la procédure d'expulsion. Ces familles peuvent être orientées par les bailleurs, la CCAPEX, la Sous Préfecture, le CCAS ou être convoquées à tout moment dans le cadre de la procédure.
- Travailler sur la prévention des expulsions en effectuant les DSF (diagnostics sociaux et financiers) et les enquêtes sociales demandées par la sous-préfecture lors de la réquisition de la force publique. Assurer ensuite un suivi social de ces familles afin d'éviter leur expulsion.



3 – MISSIONS

- Informer les usagers sur le déroulement, les enjeux et les risques de la procédure d'expulsion,
- Assurer les interventions du service social spécialisé logement par une prise en charge globale des familles présentant un impayé, issues des réunions de concertation avec les bailleurs ou orientées par le biais de la CCAPEX, du CCAS ou de la Sous Préfecture.
- Accompagner les usagers dans les ouvertures de droits et lutter contre la fracture numérique.
- Développer les prises en charges des locataires du parc privé rencontrant un impayé de loyer en renforçant les liens avec la CCAPEX,
- Informer, orienter voire accompagner les propriétaires privés des dispositifs existants quant au règlement des dettes de leurs locataires,
- Déclencher les procédures et dispositifs adaptées au règlement de l'impayé de loyer,
- Développer et consolider le partenariat avec les bailleurs afin d'intervenir le plus en amont possible dans la constitution de l'impayé de loyer,
- Préparer et participer aux commissions locales d'impayés de loyers (CLIL) avec les bailleurs,
- Recevoir les familles dans le cadre des réquisitions de la force publique,
- Préparer et participer aux réunions de concertation d'expulsion de la sous-préfecture,
- Dresser un bilan individuel et réaliser un bilan annuel global,
- Participer au travail d'équipe et aux actions collectives relevant du domaine d'intervention,
- Se former tout au long de sa carrière.
- Assurer une veille juridique dans le domaine des rapports locatifs,
- Assurer les orientations vers les services compétents pour les missions qui ne relèvent pas du service spécialisé : protection de l'enfance, contrat d'insertion, recherche d'hébergement.



4 - COMPÉTENCES REQUISES

Compétences techniques :

- Maîtriser les droits et obligations du propriétaire et du locataire,
- Maîtriser les réglementations relatives à la lutte contre les exclusions,
- Maîtriser le circuit des procédures d'expulsions locatives,
- Maîtriser la réglementation et les dispositifs de l'action sociale.

Connaissances requises (savoirs) :

- Avoir des connaissances juridiques (droits de la personne), administratives et législatives,
- Connaître le champ d'intervention des différents organismes sociaux et les conditions et modalités de recours à leurs prestations,
- Connaître l'organisation des administrations publiques et leurs dispositifs sociaux,
- Savoir échanger des informations dans le cadre d'un réseau professionnel interne ou externe,
- Savoir analyser une demande et une situation individuelle.

Compétences techniques requises (savoir-faire nécessaire) :

- Savoir comprendre la nature du besoin exprimé par l'utilisateur,
- Savoir analyser les données et en déduire les interventions appropriées,
- Savoir évaluer régulièrement l'évolution des situations et réajuster éventuellement les interventions,
- Savoir collecter, pour l'utiliser, l'information pertinente et nécessaire à l'accomplissement de sa mission (formation et veille documentaire),
- Savoir intervenir de manière appropriée et pertinente dans les situations d'urgence,
- Savoir impulser des interventions de médiation entre les interlocuteurs usagers et les organismes concernés : démarches téléphoniques, courriers, rapports, accompagnement physique.

Compétences relationnelles :

- Savoir faire preuve d'une grande capacité d'écoute,
- Savoir faire preuve d'une bonne résistance morale,
- Savoir s'adapter au public et lui apporter les informations souhaitées,
- Capacité d'anticipation et sens de l'initiative
- Sens du travail en équipe, forte autonomie
- Capacité à faire circuler l'information et à rendre compte.



5 - EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- **Dans un poste identique**
- **Dans des postes voisins :**

6 - CONDITIONS D'ACCÈS

- **Diplôme (s) :** AS ou CESH
- **Catégorie hiérarchiques (A, B ou C) :**
- **Grade cible :**

7 - CONDITIONS DE TRAVAIL

- Durée hebdomadaire du travail : 36h30 ;
- Horaires : 8h30-12h – 13h30-17h30 ;
- **Il est demandé au collaborateur de faire preuve de disponibilité pour toute situation nécessitant une prise en charge au-delà des horaires de service, et ce, en accord avec le chef de service ;**
- Lieu et adresse de travail : 19 /21 rue J. Duclos 3^{ème} étage 93600 Aulnay-sous-Bois ;
- Rémunération : rémunération statutaire – régime indemnitaire – complément de rémunération 2 fois par an – participation mutuelle et prévoyance ;
- Congés : poste à temps complet donnant droit à 25 jours de congés et 8 jours de RTT (2 congés de fractionnement en plus en fonction des dates de congés) ;
- Avantages : tickets restaurants ou accès à la restauration municipale, pool véhicules (voitures et vélos électriques pour les déplacements professionnels), accès à l'Association d'Entraide du Personnel Communal (équivalent à un Comité d'Entreprise), participation à 75 % de l'abonnement Passe Navigo....
- **Conditions particulières :** Permis de conduire souhaité.