

GEREHODI, société de gestions de 4 résidences recherche :

Une coordinatrice à temps plein- CDI-40 000 € brut sur 13 mois (diplôme initial exigée par les financeurs : CESF-AS-EDUC.SPE)-35H-mutuelle- prévoyance - prise en charge de votre titre de transport à 100%.

Missions : Coordonner le travail de l'équipe sociale et prise en charge d'une quinzaine de résidents. Accompagnement global des résidents. Soutien des usagers dans leur accès aux droits et gestion budgétaire. Mise en œuvre d'actions collectives. Vous agissez sous l'autorité hiérarchique directe du directeur. Vous initiez, estimez la faisabilité puis coordonnez l'ensemble des actions initiées dans ce cadre et dynamisez l'équipe afin d'atteindre les objectifs donnés.

Compétences : évaluation et accompagnement socio-éducatif – techniques d'entretiens- mise en place d'actions collectives-connaissances en informatique : Word-Excel

Vous disposez d'une éthique professionnelle et personnelle irréprochable

Vous savez communiquer et vous êtes en capacité d'animer des groupes et réseau de partenaires.

Vous possédez une bonne connaissance du milieu socio-culturel

Vous êtes en capacité d'évaluer les actions menées.

Vous savez rendre compte à votre hiérarchie (mails, rapports, notes, etc.)

Vous êtes en capacité de manager une équipe

Vous savez appliquer les instructions données, définir des priorités et vous adapter aux situations et travailler dans l'urgence

Vous maîtrisez les outils informatiques (Excel, Word, PowerPoint)

Vous disposez de bonnes qualités rédactionnelles

Vous êtes rigoureux, organisé et vous savez faire preuve d'adaptabilité.

Poste basé à Saint-Denis(93)- l'expérience en résidences sociales serait fortement apprécié.

CV et LM par mail, ouchene@gerehodi.fr