



Appel à candidatures chargé-e de gestion locative adaptée

Le Dispositif d'Appartements de Coordination Thérapeutique **Un Chez-Soi d'Abord Montpellier** s'inscrit dans l'approche « Logement d'Abord » pour des personnes isolées, majeures, sans abri, vivant avec des troubles psychiques sévères. Le dispositif est porté par la DIHAL et soutenu localement par l'ARS et la DDEETS.

Il propose un accès rapide au logement directement depuis la rue sans obligation de soins ou d'abstinence et s'appuie sur le concept de rétablissement. L'équipe pluridisciplinaire et multi-référente accompagne et soutient les personnes dans le respect de leurs choix et de leur temporalité, notamment dans le cadre de rencontres à domicile en binôme.

Pour en savoir plus :

<https://youtu.be/LnZrybnC9JQ>

<https://france3-regions.francetvinfo.fr/bourgogne-franche-comte/cote-d-or/dijon/serie-dispositif-soi-abord-s-est-installe-dijon-1781265.html>

Activité et missions principales

Vous intégrez une équipe de 19 personnes qui agissent au quotidien dans une logique d'horizontalité. Vous êtes placé-e sous l'autorité hiérarchique de la directrice du GCSMS Montpellier et travaillez en relation étroite avec le responsable de la gestion locative.

Vous contribuez à la mise en œuvre de l'étayage nécessaire à garantir l'accès et le maintien dans le logement des locataires ainsi qu'à la mise en œuvre des procédures de gestion locative adaptée.

Auprès des locataires

Afin de s'assurer du rétablissement des personnes accompagnées par le biais du logement, vous participez au recueil des attentes des locataires en matière de logement (type de logement, quartiers...). Vous vérifiez la cohérence entre leurs choix et les propositions à leur faire dans le cadre du parc immobilier. Vous accompagnez les futurs locataires dans les visites des logements.

GCSMS - Un Chez Soi D'Abord

Siège social : 19 rue Boyer – 34 000 Montpellier Tél : 04 67 56 60 22

Siret : 877 905 422 00011



En lien étroit avec la comptable du service, vous suivez le paiement des loyers et participez à la tenue des permanences loyers mensuelles.

Vous participez à l'accompagnement des locataires dans la bonne utilisation du logement (occupation, entretien du logement, relation avec l'environnement, sécurité du logement, etc.), notamment dans le cadre de l'organisation d'ateliers collectifs.

Vous établissez les documents qui concernent la gestion locative (baux, état des lieux, avis d'échéances adaptés) sur la base des documents type élaborés au sein du réseau Un Chez soi d'abord.

Vous rédigez et envoyez les documents relatifs aux procédures d'expulsion et suivez leur mise en œuvre.

Vous évaluez les besoins d'aménagement ou de travaux dans les logements captés et réalisez les états des lieux d'entrée et de sortie. Vous participez à la gestion des travaux en collaboration avec les prestataires et réalisez le contrôle technique des interventions.

Auprès des bailleurs et partenaires

Vous contribuez à la captation de nouveaux logements sur le territoire au regard des besoins des locataires et de leurs ressources financières. Vous effectuez une prospection active auprès de bailleurs privés et de bailleurs sociaux (visite des logements, négociation, état des lieux).

Vous contribuez à la gestion des occupations, lien et médiation avec les bailleurs et le voisinage.

Plus largement, vous enregistrez les documents locatifs et traiter les différentes tâches administratives.

Travail en équipe et en réseau

Dans le cadre de notre organisation orientée vers l'horizontalité, vous contribuez au développement et au maintien d'une collaboration étroite entre les équipes médico-sociale et gestion locative adaptée.

Vous participez au développement continu des procédures pour améliorer la qualité du service rendu aux locataires et aux bailleurs.

Vous mettez à jour l'activité à partir d'un logiciel métier partagé : données relatives aux logements, contribution au calcul des avis d'échéance avec la comptable, etc.



Vous prenez part aux groupes de travail du réseau national Un chez soi d'abord dans vos champs de compétences.

Vous intervenez auprès des différents partenaires du GCSMS concernant la gestion locative adaptée et l'équipe d'accompagnement pour promouvoir le dispositif.

Dans une logique de coopération entre toutes les membres de l'équipe, vous participez aux réunions d'équipe hebdomadaires, aux staff days trimestriel et aux intersites nationaux une fois par an. Vous pouvez être amené-e à représenter les salarié-es et les locataires lors des Assemblées générales du groupement.

Conditions du poste

A pourvoir le 6 février 2022

Poste en CDI à temps plein, 8 jours de repos compensateurs annuels, prise en charge mutuelle 50%, prise en charge abonnement transports publics 100%.

Permis B

Rémunération selon diplôme et ancienneté dans le cadre des Accords CHRS

Profil

Titulaire d'un diplôme de niveau 5 minimum, vous disposez idéalement d'une expérience en intermédiation locative, mesure AVDL, en agence immobilière ou chez un bailleur social.

Vous vous reconnaissez dans les valeurs portées par le dispositif et avez envie de vous investir dans une mission au bénéfice de personnes en difficulté. Vous savez faire preuve de pédagogie, d'humour et de créativité. Vous êtes partie prenante de l'équipe et contribuez à ce titre à la dynamique institutionnelle en étant force de proposition.

Vous êtes à l'aise avec l'utilisation des outils informatiques. Vos connaissances de l'immobilier et vos qualités rédactionnelles vous permettent d'être autonome dans la réalisation de vos tâches.

Doté-e du sens de l'initiative et de l'anticipation, vous faites preuve de rigueur et d'adaptation pour mener à bien vos activités quotidiennes.



Candidatures

CV et lettre de motivation à adresser à l'attention de Mme la directrice du GCSMS Un Chez-Soi d'Abord-Montpellier, par mail à c.ruffe@1chezsoi34.fr

Les candidatures sans lettre de motivation ne seront pas traitées.

Date butoir : 15/01/2023

Le Saviez-Vous ? La chaise électrique a été inventée par un dentiste.

GCSMS - Un Chez Soi D'Abord

Siège social : 19 rue Boyer – 34 000 Montpellier Tél : 04 67 56 60 22

Siret : 877 905 422 00011