

L'Association Adalea recrute **SUR LE POLE ACCUEIL ECOUTE ET VEILLE SOCIALE** et dans le cadre du Structure Intégrée d'Accueil et d'Orientation : SIAO 22

Un.e agent.e administratif.ve

Le SIAO est un dispositif qui a pour finalité d'améliorer l'orientation et la prise en charge des personnes sans abri ou risquant de l'être et de construire des parcours d'insertion adaptés pour les conduire vers l'autonomie, en tenant compte des besoins des usagers.

Ce dispositif est organisé à l'échelle départementale en lien avec les partenaires locaux. Placé.e sous la responsabilité de la direction de pôle AEVS et par délégation de la cheffe de service SIAO, l'agent.e administratif.ve est chargé.e des fonctions suivantes :

Fonctions principales :

- Accueil téléphonique du SIAO
- Gestion des offres et des demandes SIAO : réception des offres par les partenaires, réception des demandes d'orientation, suivi des renouvellements (application informatique spécifique),
- Préparation de la commission unique d'attribution et gestion du suivi de la commission, en lien avec l'assistante administrative et la chargée de mission SIAO : courriers, rapports sociaux, comptes rendus...
- Participation à la préparation d'autres commissions,
- Préparation des réunions, gestion des plannings,
- Interventions ponctuelles sur les autres sites de l'association ou sur des dossiers particuliers en fonction des besoins.

Profil :

- Maîtrise des outils bureautiques (Word/Excel/Internet/PowerPoint/Publisher), niveau expert
- Connaissance des actions logements
- Capacités d'initiative et d'autonomie
- Sens relationnel, dynamisme
- Rigueur, méthode, respect des procédures
- Capacités d'anticipation et d'alerte de la responsable, capacités à rendre compte
- Discrétion professionnelle exigée

Conditions :

- **CDD de remplacement de la personne titulaire à 0.6 ETP** (21 h/semaine)
- **Poste basé** à SAINT BRIEUC
- Poste à pourvoir le plus rapidement possible
- **Salaire** en application des accords NEXEM (groupe 3 sans ancienneté salaire de base : 1081.08 €)
- **Avantages** : titres-restaurant (ancienneté d'un mois minimum), mutuelle de base prise en charge à 80% par l'employeur, congés trimestriels, Plan d'Epargne Interentreprises (sous conditions), Prévoyance.

Candidature à envoyer à
ADALEA
recrutement@adalea.fr