



Copie du dossier (lettre + CV) à  
Bureau Local des Compétences  
[blc.csg@cnes.fr](mailto:blc.csg@cnes.fr)

# POSTE BLC N° 20/2023

Diffusé le : 15/02/2023



Dossier de candidature à adresser à :  
<https://careers.werecruit.io/fr/siguy>

Date de prise de fonction : 01/03/2023

Poste :  annulé le

gelé le :

modifié le :

## TRAVAILLEUR (EUSE) SOCIAL (H/F)

ACTIVITE :	Immobilier
SITE :	Agence de Cayenne
QUALIFICATION :	<input type="checkbox"/> Ingénieur - Cadre <input type="checkbox"/> Technicien Sup – <input checked="" type="checkbox"/> Agent de Maîtrise <input checked="" type="checkbox"/> Employé - Ouvrier
NATURE DU CONTRAT :	<input type="checkbox"/> Contrat à Durée Indéterminée <input checked="" type="checkbox"/> Contrat à Durée Déterminée de : Motif de recours : remplacement d'un congé maternité <input type="checkbox"/> Contrat à Durée Déterminée à terme imprécis Motif de recours :
MOTIF DE RECRUTEMENT :	<input type="checkbox"/> Création de poste Temporaire d'Activité <input checked="" type="checkbox"/> Remplacement /Accroissement

## DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

FORMATION	Diplôme Conseillère en Economie & Familiale (C.E.S.F)
EXPERIENCE SOUHAITEE :	Expérience sur un poste similaire
MISSIONS	<b>Accompagnement social</b> ✓ Mettre en œuvre l'accompagnement social global de la clientèle et d'assurer la phase du recouvrement amiable.  Suivi social des locataires ✓ Ouverture des droits allocations logements, constitution de dossiers d'aide F.S.L, etc... ✓ Réception des locataires lors des permanences et sur rendez-vous ✓ Convocation et relance téléphonique des locataires en situations d'impayés (travail par secteur) ✓ Suivre les procédures d'impayés (le précontentieux) et effectuer la liaison avec les partenaires sociaux pour les différents accès aux droits (CAF, CGSS, CTG, DICS etc.), ainsi qu'avec les différents services de l'entreprise ✓ Mise en place et suivi des plans d'apurements ✓ Effectuer la mise en place et le suivi des atténuations de loyer (CAF/DICS) ✓ Participer à l'élaboration et au suivi des tableaux de bords

	<p>Actions collectives et travail de partenariat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mise en place d'actions collectives : prise de contact avec les partenaires sociaux</li> <li>✓ Rédiger les différents projets</li> <li>✓ Mobiliser les locataires</li> <li>✓ Animer les réunions</li> <li>✓ Créer des outils d'information</li> </ul> <p>Représentation de la société dans certaines instances</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participe aux commissions FSL, PDALHPD, SIAO, etc... (en cas d'absence ou d'indisponibilité du Responsable du Service).</li> </ul>
<b>CONNAISSANCES PARTICULIERES :</b>	Le Social et le domaine de l'immobilier
<b>CONDITIONS DE TRAVAIL :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le poste est à pourvoir à l'Agence de Cayenne en CDD avec des déplacements sur Cayenne et les environs et des permanences sur la commune de Macouria et Soula</li> <li>✓ Temps plein</li> <li>✓ 35h du lundi au vendredi</li> </ul>
<b>APTITUDES REQUISES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Titulaire du permis B</li> <li>✓ Disponibilité, ordre et rigueur, sens des responsabilités</li> <li>✓ Maîtrise des outils informatiques et multimédias</li> <li>✓ Capacité d'écoute et à détecter, ainsi que de résoudre les problèmes des locataires.</li> </ul> <p>.....</p>
<b>DATE D'ENTREE EN FONCTION :</b>	01/03/2023