

L'association APU Fives recrute un.e salarié.e au poste de chargé.e d'accompagnement ADLH en CDI (28h/semaine)

Depuis 2014, l'Atelier populaire d'urbanisme de Lille-Fives, Hellemmes et Saint-Maurice Pellevoisin (APU Fives) :

- agit en particulier dans les quartiers de Lille Fives, Saint-Maurice-Pellevoisin et Hellemmes et plus généralement dans l'agglomération lilloise ;
- soutient et accompagne les familles concernées par des impayés de loyers, des procédures d'expulsion, l'insalubrité des logements, des conflits locatifs sur Lille et aux alentours via un Accompagnement aux droits liés à l'habitat (ADLH) ;
- est porté par des habitant.es du quartier qui se mobilisent pour peser sur les politiques urbaines : rénovation des friches et des courées, lutte contre les expulsions des habitant.e.s du quartier, etc ;
- est porté par un Collectif autogéré, horizontal, reposant sur l'éducation populaire et se retrouvant chaque premier jeudi du mois pour décider collectivement des actions à mener et à organiser ;
- mène, par l'intermédiaire des bénévoles de l'association, des permanences d'accueil des publics rencontrant des problématiques liées au logement.

Pour début janvier 2024, l'APU Fives recrute une personne qui sera, en binôme avec une animatrice sociale déjà en poste, en charge de l'accompagnement des ménages rencontrant des problèmes liés à l'habitat et du fonctionnement général de l'association.

Profil recherché :

Vous avez :

- des notions en droit du logement ;
- une sensibilité militante vis-à-vis des problématiques liées au logement ;
- une aptitude à travailler en équipe, en réseau et avec des publics vulnérables aux situations variées ;
- une expérience de la vie associative ;
- une disponibilité vis-à-vis du public accueilli (écoute active et accueil inconditionnel) ;
- une capacité d'initiative, de la rigueur et de l'organisation ;
- l'habitude de l'autonomie dans le travail ;
- vous maîtrisez des logiciels de bureautique ;
- des compétences rédactionnelles et capacité de synthèse et d'analyse.

Vos missions :

1. Accompagnement aux droits liés à l'habitat (env. 70% du temps de travail)

En binôme avec l'animatrice sociale en poste, vous aurez en charge :

- l'accompagnement des ménages sur les thématiques suivantes : prévention des expulsions, insalubrité, indécence, conflit locatif ;
- l'accueil physique des personnes et la réalisation de permanences téléphoniques : écoute, conseils juridiques et administratifs, prises de rendez-vous, rappel des publics ;
- le repérage de la situation globale des personnes (besoins, difficultés), au besoin via une visite du logement en cas de suspicion d'indignité du logement ;
- l'accompagnement des ménages et la mise en place de démarches socio-juridiques en lien avec les dispositifs juridiques existants et les acteurs locaux et juridiques (services sociaux, huissiers, avocats, bailleurs sociaux...) ;
- de participer de manière hebdomadaire à une réunion d'équipe interne afin d'aborder la situation des nouveaux ménages accompagnés, la répartition des dossiers et l'organisation du travail.

2. Vie associative (env. 10% du temps de travail)

En binôme avec l'animatrice sociale en poste et les bénévoles de l'association, vous aurez en charge :

- de participer, chaque premier jeudi du mois, de 18h30 à 21h, aux réunions mensuelles du Collectif, instance collégiale de l'association ;
- l'animation de la vie de l'association : accueil des nouveaux.elles bénévoles, soutien aux actions collectives portées par l'association (cantine, projections, débats, balades urbaines, festival...) ;

- l'animation de formations à destination des bénévoles ;
- la réalisation de secrétariats post-permanences deux samedis par mois (deux temps de 1 heure).

3. Gestion des tâches administratives (env. 10% du temps de travail)

En binôme avec l'animatrice sociale en poste et le Collectif de l'association, vous aurez en charge :

- la comptabilité de l'association ;
- la réalisation des budgets prévisionnels et plans de trésorerie de l'association ;
- les demandes de subventions et la réalisation des bilans des actions menées ;
- les rencontres avec les financeurs ;
- la déclaration des salaires via le dispositif CEA de l'URSSAF, le versement des salaires et le paiement des factures ;
- les déclarations liées à la gestion des ressources humaines (arrêts maladies) ;
- la gestion et le suivi de la facturation des clients et / ou fournisseurs.

4. Rencontres partenariales (env. 10% du temps de travail)

En binôme avec l'animatrice sociale en poste et le collectif, vos missions comprendront la participation :

- aux comités de veille DALO (une réunion par trimestre) ;
- aux réunions du réseau ADLH (une réunion par trimestre) ;
- aux cellules insalubrité de la mairie de Lille (une réunion par semestre) ;
- aux comités de pilotage de la Métropole Européenne de Lille ;
- aux rencontres avec les partenaires institutionnels et associatifs.

Contrat :

Contrat en CDI (période d'essai de deux mois).

Salaire de 2113€ brut par mois (à ajuster selon expérience) en 28h/semaine.

Prise en charge des frais de transport en commun à hauteur de 50 %.

Prise en charge à 50 % de la mutuelle (Malakoff Humanis).

Lieu de travail :

APU Fives, 57 rue de Flers 59800 Lille.

Contraintes spécifiques :

Des visites du logement des publics (en cas de suspicion d'indignité du logement) sont à prévoir.

Être force de proposition et participer activement à la vie collective de l'association (réunions d'équipe, activités associatives, évènements publics...), qui peuvent se dérouler en soirée et le week-end.

Assurer deux samedis (durant 1 heure) par mois le secrétariat post-permanence d'accueil des publics.

Calendrier :

Candidature (comprenant lettre de motivation et CV) à envoyer jusqu'au dimanche 3 novembre 2024 à l'adresse suivante : collectifapufives@riseup.net

Réponse aux candidat.es la semaine du 4 novembre 2024.

Entretiens avec les candidat.es retenu.es entre le 12 et 14 novembre 2024 (nous prendrons en compte, autant que possible, vos contraintes personnelles et professionnelles).

Réponse définitive le 15 novembre 2024.

Prise de poste au plus tard le 20 janvier 2025.

Si vous avez des questions, merci de nous les envoyer à cette adresse : collectifapufives@riseup.net