



OFFRE D'EMPLOI
LA FONDATION ARMÉE DU SALUT DE LILLE

Recherche

Pour le Pôle Hébergement

Agent d'accueil

CDI temps partiel - CCN 51 (poste à pourvoir à compter du 01/07/2022)

Public : Isolés femmes ou hommes, couples, en situation de rupture sociale, hébergé en CHRS diffus.

Présente en France depuis 1881, l'Armée du Salut est plus qu'une simple organisation caritative. A travers la Fondation, nous trouvons le prolongement social des valeurs spirituelles et humanistes de l'Armée du Salut. D'inspiration chrétienne, ses actions s'efforcent de traduire au quotidien des valeurs, telles que l'inconditionnalité de l'accueil, l'accompagnement de chaque personne dans sa globalité et l'écoute de sa parole.

La Fondation de l'Armée du Salut mène et coordonne l'action de près de 199 établissements sociaux et médico-sociaux au service de personnes fragilisées.

Le CHRS de Lille :

L'établissement a pour mission principale d'accueillir et d'héberger, pour un accompagnement à moyen terme, des personnes en situation de difficultés sociales, avec un objectif de réinsertion sur le plan social, personnel et professionnel.

L'établissement est composé de plusieurs services : Hébergement d'urgence pour des familles, hébergement d'urgence pour des hommes isolés, CHRS Stabilisation, CHRS Insertion, LHSS.

Missions :

L'agent d'accueil intervient au niveau de l'accueil du bâtiment des premiers accueils des personnes qui se présentent physiquement dans l'établissement et de répondre au standard téléphonique.

Il ou elle sera chargé(e) plus précisément, et, sans exhaustivité d'assurer les responsabilités et les tâches suivantes :

- ✓ Accueillir physiquement ou téléphoniquement les personnes et les orienter.
- ✓ Contrôler le bon fonctionnement du SSI et assurer l'application de la procédure d'alerte incendie et d'évacuation si nécessaire.
- ✓ Contrôler les flux de personnes au sein de l'établissement.
- ✓ Elaborer la feuille des effectifs journaliers.
- ✓ Participer de manière ponctuelle aux réunions de service, aux instances de réunion et au projet d'établissement.

- ✓ Réaliser l'inventaire des moyens matériels mis à disposition à chaque prise de poste.
- ✓ Réaliser des tâches administratives : gestion du courrier (l'inscrire, le ventiler à la direction et aux résidents), tenir à jour le cahier de traçabilité des appels hebdomadaires, transmission des messages, travail de reprographie, recharge papier, mise à jour du tableau d'affichage, ...
- ✓ Comptabiliser mensuellement les repas commandés et servis.
- ✓ Prêter et récupérer aux prestataires extérieurs les clés nécessaires à leur activité et en noter les références sur un classeur prévu à cet effet.
- ✓ Se tenir au devoir de réserve, au respect de la confidentialité et au secret professionnel.
- ✓ Alerter le directeur et les chefs de service des dysfonctionnements observés dans l'établissement au sein de son poste de travail.

Profil recherché :

- Compétences relationnelles : sens de l'écoute, capacité à gérer les conflits et à apaiser les tensions.
- Bon niveau d'expression orale et capacité de compléter par écrit les divers documents.
- Expérience confirmée dans l'accueil du public.
- Capacité à travailler en équipe.

Formations :

La formation SSIAP 1 (service de sécurité incendie et d'assistance à personnes) serait un plus.

Conditions :

Poste rémunéré selon la Convention Collective 51

18h00/hebdomadaire

Horaires du lundi au dimanche, de 07h00 à 22h15 – un week-end sur 2 et jours fériés.

Merci d'adresser votre C.V. et lettre de motivation avant le 28 mai 2022 à : Monsieur Jean Michel Denis- Directeur - FONDATION ARMEE DU SALUT 48 rue de Valenciennes 59000 LILLE par courrier ou par mail à moulinsespoir@armedusalut.fr