



Habitat et Interventions Sociales
GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC

Fiche de poste

Assistant Formation (H/F)

Créé par l'arrêté interministériel du 12 mars 1993, le Groupement d'Intérêt Public Habitat et Interventions Sociales est un organisme public francilien – à disposition du Préfet de la Région Ile-de-France – dont la mission première est d'accompagner le relogement de publics présentant des difficultés d'accès au parc locatif. Il assure pour cela des missions de diagnostic des situations, de recherche de logement, d'accompagnement social et de gestion locative. Il intervient par ailleurs auprès des publics migrants et réfugiés, en vue de faciliter leur orientation vers des solutions adaptées à leur situation.

Le Groupement est composé de 113 agents aux profils et aux compétences divers œuvrant ensemble à la réussite des missions de service public confiées par l'Etat. Il répond aux impératifs d'urgence sociale présents sur l'ensemble du territoire francilien.

Comme toute structure publique, le GIP HIS est astreint au principe de continuité du service public, qui consiste en une obligation d'assurer le fonctionnement régulier du service¹.

L'assistant formation est directement responsable de la qualité et du bon déroulement des formations dispensées au sein du GIPHIS. Il participe, en outre à des tâches de soutien indispensables au bon fonctionnement du groupement.

Il s'engage à respecter, en toute circonstance, les obligations propres au caractère public du groupement et à observer les obligations de discrétion professionnelle liées à sa fonction.

¹ Pour répondre à l'urgence d'une situation et dans l'intérêt du service public, les agents du Groupement, peuvent être amenés à une certaine polyvalence, et notamment à rejoindre un autre service tant que les responsabilités attachées à leur emploi sont respectées, et dans la limite géographique des conventions constitutives.

- **Mission principale de la Direction**

La Direction de l'Ingénierie et des Partenariats détermine et conseille la Direction Générale sur la stratégie opérationnelle du Groupement et développe les partenariats nécessaires à la bonne conduite des missions. Elle formalise et capitalise les savoir-faire du Groupement. Elle soutient la montée en compétences de ses propres agents et des intervenants sociaux du secteur. Elle apporte son soutien aux managers dans la conduite de leurs missions.

La Direction de l'ingénierie et des partenariats agit en lien étroit avec l'ensemble des services et pôles concernés par des activités de sensibilisation ou de formation des partenaires.

- **Composition de la direction**

La direction est composée d'une directrice, d'un responsable de pôle en charge des réfugiés franciliens et de deux Chargés de Formation.

1. DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales

Le GIP HIS intervient en soutien aux intervenants sociaux du secteur de l'hébergement et du dispositif national d'accueil dans l'accès au logement et l'intégration des personnes qu'ils accompagnent. Il développe pour cela des actions de sensibilisation et de formation.

- En 2020, **les ateliers « Préparer et réussir l'accès au logement des réfugiés »** mis en place en 2019 seront poursuivis et complétés d'ateliers sur la thématique de l'emploi des réfugiés.
- Des ateliers seront également déployés en direction des intervenants sociaux des centres d'hébergement généraliste afin **d'accélérer l'accès au logement des personnes hébergées**.
- Une attention particulière sera portée à la **sensibilisation des partenaires à l'intérêt de la mobilité géographique** pour l'accès au logement, à l'appui des programmes existants coordonnés par le GIP HIS (programme EMILE, plateforme nationale pour le logement des réfugiés).
- **Accueil et orientation du public et des personnes extérieures au GIP HIS**
 - Accueil et information du public, inscription des participants, gestion du planning des formateurs, tenue des dossiers.
 - Accueil et suivi des participants aux formations
- **Assurer la gestion logistique des formations dispensées :**
 - Éditer et rassembler les documents pédagogiques, réserver et préparer les salles.
 - Coordonner tous les acteurs de la formation autour d'un même objectif : la réussite de l'action de formation au sein du groupement.
- **Participer au suivi des actions engagées**
 - Reporting
 - Suivi des évaluations

Missions secondaires

- Assurer une bonne communication du groupe.
- Veiller sur la bonne organisation.
- Permanence de l'accueil pendant les heures d'ouverture (par intérim)
- Formations et informations collectives internes et externes

2. ELEMENTS CONSTITUTIFS DE L'EMPLOI

Catégorie 1 : Employés

Les employés s'occupent des tâches administratives élémentaires. Ils effectuent divers travaux administratifs courants.

Fiche métier	Intitulé de l'emploi	Diplôme requis	Expérience requise	Expertise spécialité	Gestion d'équipe	Représentation	Autonomie ²	Salaire Minimum
Accueil et renseignement	Agent d'accueil	CAP/BEP	non	non	non	non	Oui 1	19.200

3. MANAGEMENT

- Lien hiérarchique : La Directrice de l'ingénierie et des partenariats,
- Lien fonctionnel : Les assistantes de direction et l'ensemble des agents du Groupement (courrier, liaisons téléphoniques et fournitures administratives par intérim)

4. QUALITES REQUISES

- Organisation et sang froid
- Souplesse et diplomatie
- Rigueur et probité
- Maîtrise des outils bureautiques courants
- Devoir de discrétion et de confidentialité
- Sens du service public
- Capacité à hiérarchiser les urgences
- Rigueur, réactivité et disponibilité
- Bon relationnel, capacité à travailler en équipe
- Esprit d'initiative
- Capacité à se remettre en question
- Affabilité et adaptabilité

² 1/ Le travail à accomplir est défini par une fixation d'objectifs globaux et non par une description de tâches précises à exécuter.

2/ L'agent règle d'abord lui-même les problèmes en cas d'incident mineur dans la production ou la marche du service, au lieu d'en référer avant tout à la hiérarchie.

3/ L'agent est force de proposition.

4/ L'agent prend des décisions pour le compte d'un service, d'un pôle ou d'une direction.

5. CONDITIONS

- Agent contractuel de l'Etat
- CDD (avec possibilité de reconduction)
- Poste basé à Montreuil
- 39H/RTT/Titres restaurant

La fiche de poste n'est pas exhaustive et est susceptible de changer ou d'évoluer en fonction des orientations de la Direction et des impératifs de service.