



Pour la direction de l'action sociale

Un responsable du service logement (H/F)

Cadre d'emploi des attachés territoriaux
(titulaires ou contractuels)

Votre environnement :

Située au nord-ouest des Hauts-de-Seine, la Ville de Bois-Colombes est idéalement située entre Paris-St-Lazare et la Défense. Bien desservie par les transports en commun (lignes SNCF J et L, lignes de bus RATP, tramway), elle est également accessible en moins de 15 mn depuis l'autoroute A 86.

Ses 28 607 habitants bénéficient d'un cadre de vie agréable, grâce à une démarche ambitieuse de renouvellement urbain et à la mise en valeur du patrimoine existant. Ville en constante évolution par des projets phares, tels que la création d'espaces publics qualitatifs dans les zones d'aménagement, et dans le cadre du Grand Paris Express avec la création de deux gares sur la ligne 15 Ouest qui viendront à terme encore mieux desservir la Ville, elle est également l'une des communes du secteur les plus engagées en termes d'environnement, de développement durable et particulièrement investie dans le bien-être au travail.

Vos missions :

Sous l'autorité de la Directrice de l'action sociale, vous veillerez à la bonne gestion des demandes de logement social. Vous participerez à la préparation des commissions d'attribution et y assisterez.

Vous recevrez le public pour évaluer les situations urgentes et accompagner les demandeurs dans l'obtention de leurs droits ; vous participerez à la mise en place d'un « scoring » et à la labellisation du public prioritaire.

Vous alimenterez les tableaux de bords statistiques du service et vous représenterez la Ville de Bois-Colombes aux différents ateliers et commissions mis en place sur le Territoire Boucle Nord de Seine.

Nous comptons également sur vous pour optimiser le bon fonctionnement des logiciels applicatifs.

Nos attentes :

- vous connaissez les bases de l'environnement juridique et l'ensemble des dispositifs applicables au secteur du logement ?
- vous avez un très grand sens relationnel que vous pourrez mettre à profit dans la communication avec le public du CCAS et avec les partenaires institutionnels ou privés ?
- vous vous exprimez avec aisance à l'oral comme à l'écrit ?
- vous maîtrisez les outils bureautiques et, idéalement, les logiciels applicatifs?

Alors, vous êtes le candidat que nous recherchons !

Votre sens de l'organisation, de la méthode et votre rigueur dans le travail ont déjà fait leurs preuves.

Votre autonomie et vos prises d'initiatives à bon escient sont appréciées.

Votre capacité de distanciation par rapport aux situations difficiles est avérée.

Vous travaillerez en transversalité avec l'ensemble des services de la ville. Nous comptons donc également sur votre sens du service public et sur le respect de vos obligations de discrétion et de confidentialité.

N'hésitez plus, ce poste est fait pour vous !

Nos propositions :

- votre intégration au sein d'une équipe efficace, soudée et dynamique,
- un temps de travail de 37h30 hebdomadaire avec 25 jours de CA et 14,5 jours de RTT,
- rémunération statutaire, RIFSEEP (IFSE + CIA) et 13^e mois,
- des avantages sociaux nombreux (participation à la mutuelle et à la prévoyance, COS, CNAS, restaurant municipal).

Le poste est à pourvoir dès que possible et nous n'attendons plus que vous pour compléter notre équipe !

**Merci de faire parvenir votre candidature (CV + lettre de motivation) Réf : RESLOG2020
A l'attention de Monsieur Le Maire - Mairie de Bois-Colombes
15, rue Charles-Duflos – 92277 BOIS-COLOMBES Cedex
drh@bois-colombes.com**