



## Responsable du Service Hébergement Accompagnement (H/F)

### Cadre d'emplois des Attachés et des Ingénieurs Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction Logement et Lutte contre l'Habitat Indigne, dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe Ville Plus Verte et Plus Durable, vous assurez :

- la supervision et la coordination des activités des agents en charge de l'hébergement temporaire des familles prises en charge par la Ville à la suite d'une procédure de mise en sécurité ou d'insalubrité de leur logement d'origine (réparties au sein de la division Hébergement d'urgence chargée de la gestion des hébergements en établissement hôtelier, et de la division Hébergement temporaire et accompagnement, en charge du suivi des conventions d'occupation temporaire et des parcours de relogement des familles) ;
- l'interface entre les agents et la Direction ;
- la participation aux relations partenariales avec les services de l'État et la Métropole ainsi qu'avec les autres services de la Ville ;
- le suivi administratif, technique et financier des marchés et autres relations contractuelles avec les prestataires.

### Vos missions

#### Votre rôle consistera à :

- Animer, coordonner et superviser les activités des agents du service : l'animation des réunions de service, la gestion des ressources humaines pour veiller au bon dimensionnement des équipes et le suivi des procédures ;
- Assurer l'interface avec la Direction, les autres services et les partenaires : rédiger des notes synthétiques pour rendre compte à la direction, alerter en cas de difficultés spécifiques, transmettre aux agents les orientations stratégiques et les notes de service, favoriser les relations avec les partenaires dont des notes de service et des orientations stratégiques, tenir des tableaux de bord ;
- Veiller au bon suivi administratif, technique et financier avec les prestataires dans la mise en place des conventions avec les établissements hôteliers, le suivi technique et financier de la convention avec Adoma et le suivi des marchés publics.

### Votre profil

## **Nous avons hâte de vous découvrir !**

Titulaire d'un diplôme BAC+5, vous possédez une expérience significative en matière de management en collectivité, vous disposez d'une bonne connaissance de la réglementation et des acteurs de la lutte contre l'habitat indigne.

Vous maîtrisez le suivi administratif et financier de conventions et de marchés publics. Vous possédez de réelles aptitudes managériales, à la médiation ainsi qu'à la négociation.

Autonome, rigoureux(euse), vous démontrez un sens du travail en équipe ainsi qu'une capacité à fédérer. Vous êtes reconnu(e) pour votre empathie, votre capacité d'écoute et votre disponibilité.

## **Rejoignez-nous !**

### **Vos avantages**

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Possibilité de télétravail

### **Votre lieu de travail**

13, Boulevard de Dunkerque - 13002 Marseille

Proximité immédiate : *métro ligne 2 (Station Joliette)*

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00005768

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>