

## FICHE DE POSTE

<b>Corps (grades) :</b> Assistant.e socio éducatif.ve	<b>Poste numéro :</b>
<b>Spécialité :</b> assistant-e de service social ou conseiller-ère en économie sociale et familiale	

### LOCALISATION

<b>Direction :</b> Direction des Solidarités – Sous-direction de l'Insertion et de la Lutte contre l'Exclusion (SDILE)	<b>Service :</b> Service de l'insertion par le logement (SIL) <b>Bureau Intervention sociale et prévention des expulsions (ISPEX)</b>
<b>Adresse :</b> 173 avenue du Maine	
<b>Code Postal :</b> 75014 <b>Ville :</b> PARIS	
<b>Arrondissement ou Département :</b> PARIS 14 <sup>ème</sup>	<b>Accès :</b> Métro : Mouton-Duvernet –Denfert-Rochereau Alésia / Bus : 28- 38-50- 68

### DESCRIPTION DU SERVICE OU DE LA STRUCTURE

Le Service de l'insertion par le logement (SIL) assure la gestion et contribue au financement et à l'évaluation des projets, actions et dispositifs relevant de l'insertion par le logement, de la prévention des expulsions, de la prévention du surendettement et de la mise en œuvre de la politique du « logement d'abord ». Il est notamment chargé d'assurer le pilotage budgétaire, opérationnel et partenarial du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) qui représente un budget annuel d'environ 30 M€. Le FSL comprend principalement les aides dites « directes », versées aux ménages (FSL Habitat et FSL énergie) et les aides dites « indirectes », versées aux organismes partenaires (Accompagnement social lié au logement, aide à la médiation locative, Louez solidaire).

Composé d'un effectif de 66 agents, le SIL s'organise autour de deux bureaux et d'une mission :

- Bureau Fonds de solidarité pour le logement Habitat,
- Bureau Intervention sociale et prévention des expulsions, qui comprend l'Équipe sociale de prévention des expulsions,
- Mission Accompagnement et intermédiation locative.

Le Bureau Intervention sociale et prévention des expulsions (BISPEX) est composé de 21 travailleurs sociaux et de 8 personnels administratifs placés sous la responsabilité de la responsable et de son adjointe. Les missions du Bureau consistent :

- à l'intervention de l'ESPEX auprès des ménages menacés d'expulsion, inconnus des services sociaux, (uniquement sur signalement) ;
- à la participation à la CCAPEX et au suivi des dossiers examinés ;
- au traitement des signalements transmis par la Préfecture de Police (PP) dans le cadre de la mission d'interface entre la PP et les services sociaux pour les situations signalées en procédure d'expulsion.

### NATURE DU POSTE

**Intitulé du poste :** Assistant.e socio éducatif.ve au sein de l'Équipe Sociale de Prévention des Expulsions (ESPEX) du Bureau ISPEX – 1 poste à pourvoir sur la zone comprenant les 11, 12 et 20<sup>èmes</sup> arrondissements

**Contexte hiérarchique :** Responsable Adjointe du Bureau ISPEX

**Encadrement :** non

#### Activités principales :

Intervenant sur plusieurs arrondissements, l'assistant.e de service social ou le/la conseiller.ère en économie sociale et familiale intervient au titre d'une action spécialisée auprès des ménages confrontés à une problématique locative.

En étroite collaboration avec le secrétariat de zone, il. elle :

- assure des permanences sur rendez-vous dans les services implantés dans les arrondissements, pour recevoir les personnes signalées dans le cadre des impayés précoces CAF, des assignations devant les tribunaux d'instance ou des affaires signalées expulsion émanant de la Préfecture de Police ;
- réalise des visites à domicile dès lors que la situation justifie ce mode d'intervention ;
- procède à une évaluation approfondie de la situation sociale et budgétaire des personnes et transmet les

éléments sociaux attendus soit à la CAF pour les impayés précoces, soit au juge du tribunal d'instance dans le cadre des assignations, soit à la préfecture de police lorsque l'expulsion est proche ;

- met en œuvre autant que de besoin un accompagnement social, engage toutes les démarches pouvant prévenir la perte du logement (évaluation, conseils, orientations, ouverture des droits, aides financières, suivi budgétaire, accompagnement aux démarches, médiation avec les bailleurs, ...) et active les dispositifs tels que le Fonds de Solidarité pour le Logement Habitat, la commission de surendettement ou les demandes de protection des majeurs ...;
- intervient en activant le partenariat, dès lors que les situations nécessitent l'intervention d'autres services (service social généraliste, RSA, protection de l'enfance...).
- participe à l'action Equipe mobile qui prévoit des réceptions en binôme avec des juristes de l'Agence Départementale d'Information sur le Logement de Paris (ADIL 75)

Dans le cadre de la mission d'Accompagnement Social Lié au Logement exercée auprès des ménages relogés dans le cadre du dispositif Accompagner et Reloger les Publics Prioritaires (ARPP), il.elle intervient en privilégiant l'intervention au domicile et travaille sur l'autonomisation des ménages confrontés à la gestion d'un logement pour la première fois ou après une longue période de rupture locative.

Sur l'ensemble de ces missions, il.elle :

- rend compte de son activité par l'enregistrement de l'ensemble de ses actes professionnels dans le logiciel de suivi de l'activité (ISIS PEPS) ;
- contribue à l'analyse de son activité en participant au recueil statistiques ;
- peut participer à la formation des futurs professionnels en accueillant des stagiaires ;
- peut mettre en œuvre des interventions d'intérêt collectif.
- peut participer temporairement, en soutien à la mission des cadres, à l'élaboration des réponses aux affaires signalées pour le bureau des expulsions de la Préfecture de Police

**NB** : Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer en fonction de l'organisation des missions du bureau.

**Spécificités du poste / contraintes** : nombreux déplacements sur le territoire parisien. Déménagement prévu début 2025, localisation proche Gare de Lyon.

## PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Adaptation, autonomie, disponibilité, dynamisme	N°1 Intérêts pour les questions sociales et d'insertion par le logement,	N°1 Savoir travailler en équipe et avec les différents partenaires
N°2 Rigueur et sens de l'organisation	N°2 Bonne connaissance de l'organisation des services sociaux parisiens et des dispositifs	N°2 Qualités relationnelles
N°3 Qualités rédactionnelles	N°3 Aisance dans l'analyse économique et intérêt pour le suivi budgétaire	N°3 Être force de proposition
N°4 Esprit de synthèse	N°4 Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, ISIS)	N°4
N°5 Curiosité professionnelle	N°5	N°5

**Formation et/ou expérience professionnelle souhaitée(s)** : Expérience au sein d'un service social parisien appréciée

## CONTACT

**Nom** : Christelle POULAIN, adjointe de la responsable Bureau Intervention sociale et prévention des expulsions et Elodie GILABERT, responsable

**Email** : [christelle.poulain@paris.fr](mailto:christelle.poulain@paris.fr) et [elodie.gilabert@paris.fr](mailto:elodie.gilabert@paris.fr) - Tel : 01 71 28 74 05 / 74 07

**Service** : DSOL / SDILE / SIL/Bureau ISPEX

**Adresse** : 173 avenue du Maine - 14ème

**1 Poste à pourvoir à compter du** : 1 janvier 2025