

L'Association ADALEA recrute sur le **POLE ACCUEIL ECOUTE ET VEILLE SOCIALE** et dans le cadre de la mise en place de la **Structure Intégrée d'Accueil et d'Orientation (SIAO)** :

**Un.e agent.e administratif.ve –
CDD à temps partiel (0,6 ETP) jusqu'au 2/10 inclus**

Le SIAO est un dispositif qui a pour finalité d'améliorer l'orientation et la prise en charge des personnes sans abri ou risquant de l'être et de construire des parcours d'insertion adaptés pour les conduire vers l'autonomie, en tenant compte des besoins des usagers.

Ce dispositif est organisé à l'échelle départementale en lien avec les partenaires locaux.

Fonctions principales

- Accueil téléphonique du SIAO
- Gestion des offres et des demandes SIAO : réception des offres par les partenaires, réception des demandes d'orientation, suivi des renouvellements (application informatique spécifique),
- Préparation de la commission unique d'attribution et gestion du suivi de la commission, en lien avec l'assistante administrative et la chargée de mission SIAO : courriers, rapports sociaux, comptes rendus...
- Participation à la préparation d'autres commissions,
- Préparation des réunions, gestion des plannings,
- Interventions ponctuelles sur les autres sites de l'association ou sur des dossiers particuliers en fonction des besoins.

Profil

- Maîtrise des outils bureautiques (Word/Excel/Internet/PowerPoint/Publisher), niveau expert
- Connaissance des actions logements
- Sens des responsabilités / Capacités d'initiative et d'autonomie
- Sens relationnel
- Rigueur, méthode, respect des procédures
- Capacités d'autonomie, dynamisme
- Capacités d'anticipation et d'alerte de la responsable, capacités à rendre compte
- Discrétion professionnelle exigée

Conditions

- **CDD à 0,6 ETP** (21 heures/ semaine)
- **Poste à pourvoir le plus rapidement possible**
- **Lieu de travail** : SAINT-BRIEUC
- **Rémunération** en application de la convention collective nationale du travail du 15 mars 1966 (CCNT 66 - IDCC 0413) selon parcours et ancienneté :
 - **Reprise d'ancienneté** conformément à la convention collective, sur présentation des certificats de travail :
 - à 100 % pour les conventions collectives rattachées à la branche (BASS) et fonction publique
 - 2/3 de l'ancienneté pour les autres conventions collectives ou code du travail.
 - Salaire mensuel brut débutant sans ancienneté : 1120.21€
 - **Indemnité Ségur/Axess** complémentaire au salaire mensuel brut
- **Avantages** : titres-restaurant (ancienneté d'un mois minimum), **mutuelle de base prise en charge à 80%** par l'employeur, **2,5 jours de repos par trimestre** sur 3 trimestres, **Plan d'Epargne Interentreprises** (sous conditions), **prévoyance**.

Candidature (CV et lettre motivation) à envoyer **avant le 11 septembre 2026** :

A l'attention de Mme CROUZEL
recrutement@adalea.fr