



VILLEPREUX est une ville en pleine expansion :
11 500 hbts en 2018, 14 000 hbts à l'horizon 2025.
Membre de la Communauté d'agglomération de Saint Quentin en Yvelines,
Idéalement située dans la Plaine de Versailles, à 20 kilomètres de Paris,
Villepreux possède un cadre de vie exceptionnel.

LE CCAS DE VILLEPREUX RECRUTE

Gestionnaire administratif Logement et RPA (H/F)

Afin de compléter son équipe, le CCAS recrute un gestionnaire logement et RPA (Résidence pour Personnes Agées) l'Orme à la Blonde. Placé(e) sous l'autorité de la Directrice du CCAS, vous aurez pour mission la gestion globale des demandes de logement et la gestion administrative de la RPA.

Missions principales :

Gestion des demandes de logement :

- Gestion de la demande de logement social sous couvert du N+1,
- Accueil et accompagnement du public sur les demandes et les renouvellements de logements,
- Gestion des appels et des courriers de demandeurs de logement,
- Représentation de la Ville aux commissions d'attribution des bailleurs sociaux (en l'absence du directeur),
- Mise à jour des bases de données, statistiques annuelles et tableaux de bords (relogement, accords collectifs, etc...),
- Participation au CLIL (commission de prévention des impayés de loyers),
- Gestion et suivi des logements d'urgence,
- Suivre les déclarations de logements insalubres (GULI).

Gestion administrative de la RPA

- Assurer la gestion administrative et technique de la résidence (bilan, subvention dans le cadre du CPOM, bons de commande, etc...),
- Participer aux grands projets concernant la résidence, dont le projet de réhabilitation,
- Gestion des dossiers d'admission,
- Suivi de l'autonomie des résidents (bilan de santé GIR).
- Gestion administrative des portages de repas

Missions complémentaires en polyvalence lors de l'absence du référent social

- Être l'interface avec les professionnels du secteur sanitaire et social,
- Recevoir le public, conseiller, orienter, constituer et suivre les dossiers d'aide sociale,
- Répondre aux situations d'urgence et mise en relation des administrés avec les organismes partenaires.

Profil recherché :

- Maîtriser la réglementation en matière de logement social,
- Connaître la gestion des établissements sanitaires et sociaux,
- Respect de la confidentialité,
- Capacité d'observation et d'écoute, maîtrise de soi,

- Bonne expression orale et écrite,
- Notion de base en bureautique (Word, Excel).

Type de contrat : recrutement par voie de mutation ou CDD renouvelable dès que possible.

Rémunération Statutaire + primes annuelle et semestrielles + Participation à la mutuelle + Forfait Mobilité Durable + CNAS.

Renseignements : Madame Emmanuelle SAMSON, DRH

Merci d'adresser votre candidature à l'attention de Monsieur le Maire de Villepreux (lettre de motivation et CV) à recrutement@villepreux.fr