

## Recrute !

### Gestionnaire social CADA H/F

 Marseille (13004)

#### Notre Association

ALOTRA intervient en région PACA et compte à ce jour 80 salariés. Notre mission est de contribuer à la mise en œuvre du droit au logement et de favoriser l'insertion par l'habitat des personnes en difficulté. Notre objectif est de participer au développement de l'offre d'habitat social en apportant des réponses variées et adaptées aux publics, tout en améliorant sans cesse le professionnalisme et le savoir-faire de notre organisation.

#### Vos missions

Nous recherchons un gestionnaire social CADA H/F pour notre Centre d'Accueil des Demandeurs d'Alise de 117 places au sein de 4 immeubles.

##### Les missions :

- ❖ Accueillir, informer, accompagner juridiquement les familles inscrite dans une procédure de demande d'asile (OFPRA, CNDA...)
- ❖ Accompagnement social et médico-social des familles pendant toute la durée de leur séjour en CADA (Appropriation du logement, santé, scolarisation, suivi budgétaire)
- ❖ Accompagnement des Réfugiés dans leur projet de sortie du CADA (ouverture des droits, demandes de logement, recherche d'emploi...)
- ❖ Développer des projets collectifs en lien avec les services du droit commun (animation) et les associations
- ❖ Proposer des animations à but socio-éducatif et socio-culturel
- ❖ Participer au développement social du projet d'établissement

#### Profil recherché

- Diplôme de travailleur social (CESF, ASS, ES)
- Expérience(s) souhaitée(s) dans le domaine de la demande d'asile.
- Rigueur, autonomie, qualités relationnelles, sens du travail d'équipe.
- Véhicule souhaité.

#### Conditions du contrat

- CDI à temps plein 35h/semaine
- Salaire mensuel brut : 1 981,66 €
- Poste à pourvoir à partir du 19 juillet 2021
- Lieu de travail : 29 boulevard du Maréchal Juin, 13004 Marseille

#### Candidature

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'attention de Mathilde GLEIZE à [assistante.rh@alotra.fr](mailto:assistante.rh@alotra.fr).