
Fiche de poste MAITRESSE DE MAISON /Maison de Léa
Basé au : Association LEV TOV -94 /FSJU 39 rue Broca -75005 Paris

Le Fonds Social Juif Unifié est l'Institution centrale de la communauté juive de France. Il agit dans les domaines du social, de l'éducation, de la culture, de la jeunesse et de la vie associative. Il combat la pauvreté et l'exclusion en finançant des programmes sociaux. Il favorise aussi la transmission de l'identité avec des programmes culturels et éducatifs. Il renforce les liens entre la France et Israël grâce à des partenariats avec des organismes qui combattent sur le terrain la précarité et favorisent une éducation de qualité.

*Le FSJU en partenariat avec l'association LEV TOV participe à la création d'un lieu d'hébergement sur l'IDF regroupant **10 logements temporaires pour accueillir 17 personnes** : mères et enfants
Ce projet est une réponse locative transitoire dédié à 2 types de publics :*

- *Les femmes ou familles victimes de violences intrafamiliales*
- *Les familles monoparentales avec enfants traversant de grandes difficultés éducatives et sociales*

L'objectif de « La Maison de Léa » est de proposer une location temporaire à une femme seule (avec ou sans enfants) remplissant les critères. Ce moyen permettra d'accompagner, orienter et encourager l'autonomie de la locataire pour la mise en place d'un projet de logement pérenne par un parcours d'accompagnement visant à la sécurisation et la stabilisation de la famille

Missions :

1/ Responsabilités

La maitresse de maison représentera la structure au nom du FSJU et de l'association LEV TOV auprès des partenaires locaux, associatifs, pouvoirs publics... et assure la communication externe
Elle sera chargée de développer un partenariat avec les associations ou structures spécialisées du territoire ou partenaires du FSJU dans le champ du médico socio-éducatif et assurer des tâches relatives à la gestion des ressources humaines et de l'organisation logistique du lieu.

- Planifie, soutien, guide et coordonne les actions à mettre en place dans le cadre **du suivi de projet personnalisé avec chaque locataire**
- Mets en place un maillage partenarial d'actions (CCAS/Service de police/ associations locales restos du cœur /écoles...), alliant la mise en réseau de proximité, la fédération d'une équipe psycho médico-sociale et une guidance vers des solutions d'hébergement afin préparer la sortie du dispositif
- Veille à la sécurité des locataires afin de maintenir le bien-être physique et psychologique de chacune
- Supervise et pilote les équipes techniques prestataires (sécurité/entretien du bâtiment...)

2/ Pilotage

- Coordination du partenariat entre l'association LEV TOV et le FSJU grâce à des réunions régulières de point d'étape du projet pour les prises de décision
- Ecriture du projet de service et participe au projet de vie des familles accueillies en collaboration avec les partenaires médico sociaux éducatifs
- Coordonne le partenariat avec l'association LEV TOV et le FSJU grâce à des réunions régulières de point d'étape du projet pour prises de décisions
- Anime le comité de pilotage composé des associations professionnelles parties prenantes du projet
- Organise les commissions d'admission et des fins de prise en charge :
- Suivi des engagements d'accompagnement social
- Coordination des partenaires associatifs
- Organisation du projet du lieu de vie
- Formalisation et animation des partenariats locaux et de l'ancrage territorial du dispositif



3/ Gestion des locations temporaires de la Maison de Léa

Gestion de l'ensemble des appartements temporaires de la Maison de Léa :

- Suivi des baux et gestion du lieu
- Suivi des engagements d'accompagnement social en collaboration avec les partenaires
- Gestion des loyers en collaboration avec la DAS

La maitresse de « Maison de Léa » sera salariée du FSJU et directement rattachée à sa Direction de l'Action Sociale (DAS).

Son lieu de travail se découpera de la façon suivante sur une semaine : 4,5 jours de présence à la Maison de Léa et la matinée du lundi au siège du FSJU 39 rue Broca 75005 Paris pour un travail collaboratif auprès de la DAS.

Il est à envisager une astreinte téléphonique samedi, dimanche et jours fériés

Disponibilité : début novembre 2023

Savoir-être et savoir-faire attendus :

- Prérequis : connaissance du milieu médico-social
- Bon sens du Relationnel et du partenariat
- Polyvalence et esprit d'initiative
- Organisation et Rigueur
- Bonne maitrise des outils bureautiques pack office, outils de reporting et de présentation

Type de contrat : CDI Temps plein

Niveau requis : profil éducateur spécialisé ou CESF + 5 ans d'expérience souhaités ou CAFERUIS

Permis obligatoire

Rémunération : 35-45K€ selon profil

Merci d'envoyer votre CV accompagné d'une lettre de motivation à la DRH : s.mirwasser@fsju.org