

FICHE DE POSTE		
Employeur : OZONE Ozone met en œuvre les dispositifs publics d'amélioration de l'habitat privé.	INTITULÉ DU POSTE : Assistant (e) d'opération poste en insertion	DATE DE CRÉATION : 06/09/2021
PRÉSENTATION DU POSTE	NATURE DU POSTE: CDD 2 mois. Temps partiel de 105h/mois	
	REMUNERATION : minimale de 1 076,22 € brut /mois	
	DATE DE DEBUT : dès que possible	
	LIEU DE TRAVAIL : SEVRAN Copropriété Les Chalands 1 21/25 avenue Youri Gagarine et Copropriété Marguerite 6-8 avenue Youri Gagarine	
MISSIONS	MISSION PRINCIPALE : Vous accompagnerez les équipes d'Ozone/Gelly et l'équipe sociale Léonie Chatelain missionnées par l'Etablissement Public Territorial Paris Terres d'Envol pour l'élaboration d'un plan de redressement et de réhabilitation des copropriétés les Chalands 1 et Marguerite Interlocuteur « de proximité » des habitants et relais des partenaires, vous aurez particulièrement en charge la veille et le suivi technique de la copropriété.	
	ATTRIBUTIONS : <ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement à la réalisation d'enquêtes (socio-économiques) • Accompagnement à la mise en place des outils d'information • Permanences d'accueil auprès des habitants. • Interface entre copropriétés/habitants et les interlocuteurs publics ou privés. • Veille technique des parties communes intérieures («Visite Pied d'Immeuble») et sensibilisation des habitants au cadre de vie. Reporting et liaison avec les partenaires. • Éventuellement, accompagnement en entretien pour des besoins ciblés de traduction 	
CONTEXTE PROFESIONNEL	RELATIONS PROFESSIONNELLES FRÉQUENTES : Administrativement employé par Ozone, vous êtes néanmoins intégré au sein des équipes de 2 structures : Ozone et l'entreprise individuelle Léonie Chatelain (équipe sociale). Ainsi, vous serez un soutien, sur le terrain, des missions de ces 2 structures. Le chef de projet (Ozone) sera votre responsable managérial.	
	CONTEXTE PRATIQUE ET MATERIEL : Poste de terrain en extérieur + travail de bureau à Paris. tickets restaurant, Pass Navigo à 50%	
PROFIL	FORMATIONS : BAC +2 à BAC +5 cursus en urbanisme, développement local, sciences politiques, action sociale, droit, gestion immobilière...	
	COMPETENCES : Aisance relationnelle, fibre technique appréciée, bon niveau rédactionnel (syntaxe, orthographe...), maîtrise de l'outil informatique en particulier les logiciels bureautiques courants. Rigueur, dynamisme, disponibilité, autonomie, capacité à travailler en équipe et respect des objectifs et plannings. Langues étrangères appréciées : anglais, autres	