

<b>FICHE DE POSTE</b>		
<b>Employeur : OZONE</b> Ozone met en œuvre les dispositifs publics d'amélioration de l'habitat privé.	<b>INTITULÉ DU POSTE : Assistant (e) d'opération poste en insertion</b>	<b>DATE DE CRÉATION : 06/09/2021</b>
<b>PRÉSENTATION DU POSTE</b>	<b>NATURE DU POSTE: CDD 2 mois. Temps partiel de 105h/mois</b>	
	<b>REMUNERATION : minimale de 1 076,22 € brut /mois</b>	
	<b>DATE DE DEBUT : dès que possible</b>	
	<b>LIEU DE TRAVAIL : SEVRAN</b> Copropriété Les Chalands 1 21/25 avenue Youri Gagarine et Copropriété Marguerite 6-8 avenue Youri Gagarine	
<b>MISSIONS</b>	<b>MISSION PRINCIPALE :</b> 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.	
	<b>ATTRIBUTIONS :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement à la réalisation d'enquêtes (socio-économiques)</li> <li>• Accompagnement à la mise en place des outils d'information</li> <li>• Permanences d'accueil auprès des habitants.</li> <li>• Interface entre copropriétés/habitants et les interlocuteurs publics ou privés.</li> <li>• Veille technique des parties communes intérieures («Visite Pied d'Immeuble») et sensibilisation des habitants au cadre de vie. Reporting et liaison avec les partenaires.</li> <li>• Éventuellement, accompagnement en entretien pour des besoins ciblés de traduction</li> </ul>	
<b>CONTEXTE PROFESIONNEL</b>	<b>RELATIONS PROFESSIONNELLES FRÉQUENTES :</b> 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.	
	<b>CONTEXTE PRATIQUE ET MATERIEL :</b> Poste de terrain en extérieur + travail de bureau à Paris. tickets restaurant, Pass Navigo à 50%	
<b>PROFIL</b>	<b>FORMATIONS :</b> BAC +2 à BAC +5 cursus en urbanisme, développement local, sciences politiques, action sociale, droit, gestion immobilière...	
	<b>COMPETENCES :</b> 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	