

## Fiche de poste

### FONCTION : Responsable département du Logement H/F

Catégorie : B	Titulaires ou Contractuels
Emploi-type : SAENES	
Groupe RIFSEEP : 2	
Poste à pourvoir le : <b>01/09/2024</b>	Poste vacant
Localisation du poste : Services Centraux – 25 Rue Saint Leu - Amiens	
Référence de l'annonce site « Choisir le service public » : 2024-1542730	

### Environnement

Le Crous d'Amiens est un établissement public administratif qui gère 16804 étudiants boursiers sur critères sociaux (54191 étudiants au total).  
Le Crous est doté d'un budget de fonctionnement d'environ 22 M€ auxquels s'ajoutent les investissements annuels (4,7 M€).  
Il sert 840160 repas par an par l'intermédiaire d'un réseau de 8 restaurants universitaires et 12 cafétérias. Il propose 3422 lits au sein de 21 cités et résidences universitaires sur 5 villes universitaires.  
Le Crous d'Amiens- Picardie exerce ses missions d'amélioration des conditions de vie des étudiants dans le cadre d'un partenariat étroit avec les établissements d'enseignement supérieur et les collectivités territoriales.  
La masse salariale s'élève à 10M€

Effectifs	300 ETP
Domaine d'activité	Opérateur « Vie étudiante »
Missions	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

### Poste

Fonction	Responsable du département du Logement
Encadrement	Oui : 3 personnels de catégorie C : 2 à l'accueil général et 1 au département du logement
Description du poste (activités principales)	<p>Le responsable assure l'encadrement du département du logement: il assure notamment la gestion de l'accueil général des étudiants, l'affectation des étudiants sur les différents sites, le suivi des dossiers d'expulsions et des missions liées à la vie étudiante.</p> <p>Il est sous l'autorité de la Directrice de la vie Etudiante.</p> <p>Il répartit le travail et s'assure de l'avancement de l'étude des dossiers dont il a la charge dans les délais prévus.</p> <p>Il participe aux réunions ou groupes de travail concernant son domaine d'activité.</p>

Il conduit les entretiens professionnels des agents sous sa responsabilité.

Descriptif des activités :

Paramétrage et gestion des outils d'affectation des étudiants.

Gestion des affectations des étudiants sur tous les sites toute l'année : traitement des demandes de logement de renouvellement ou de première admission en résidence

Gestion des contingents et stocks de logement.

Suivi d'indicateurs mensuels et tableaux de bord.

Liaison avec les résidences universitaires notamment pour les informer de toute nouveauté, les alerter de toute problématique, les assister dans l'utilisation des outils logement

Référent sur les applications logement : remontées des problématiques au niveau national

Gestion des demandes de logement des étudiants en situation de handicap

Gestion et suivi des conventions de réservation de logements en lien avec les établissements et partenaires ; suivi de toutes les demandes de logement.

Elaboration et suivi des devis et factures

Gestion des demandes de logement des étudiants boursiers de Campus France

Préparation du tour logement

Préparation des documents de rentrée

Gestion des demandes de traduction en anglais de nos documents

Demande de devis pour le tirage des états des lieux

Mise en ligne des logements temporaires vacants sur l'application dédiée

Suivi des dossiers d'expulsions et relationnel avec les huissiers, notre avocat, la préfecture

Référent Boussole des jeunes ; réponse aux mails des jeunes sur leur application

Référent pour la convention avec Action logement pour le dispositif VISALE notamment

Gestion des demandes de stats ou de tarifs du référent OTLE

Participe à l'organisation des élections des représentants étudiants au CA

Participe aux séances d'information organisées par l'UPJV pour les étudiants primo-arrivants sur les dispositifs liés au logement étudiant

Assiste au conseil académique de la vie en résidence

Envoi de mailing et courriers pour les propriétaires de logements et employeurs

Envoi de courriers aux partenaires et administrations de communication sur les logements vacants

Gestion de l'accueil général physique et téléphonique des étudiants

Gestion du courrier du département

	<p>Enquêtes logement (qui loge-t-on)</p> <p>Gestion des mails étudiants sur la partie logement.</p> <p>Suivi des stats de mails envoyés, du nombre de visiteurs et d'appels téléphoniques.</p> <p>Gestion des messages d'absence enregistrés sur le répondeur et de l'information du public par voie d'affichage</p> <p>Statistiques et enquêtes diverses</p> <p>Participe à différents forums (forum du lycéen à l'étudiant, journées portes ouvertes et forums des établissements)</p> <p>Organisation des congés toute l'année (congés d'été compris) : une permanence doit être assurée par la responsable ou l'agent gestionnaire</p>
<p><b>Qualités requises</b></p>	<p><u>Connaissances</u> :</p> <p>Connaissance de l'éducation nationale, des cursus et des structures de l'enseignement supérieur</p> <p>Maîtrise de l'informatique et des outils bureautique</p> <p>Connaissances en droit</p> <p>La maîtrise de base de l'anglais serait un plus</p> <p><u>Compétences comportementales</u> :</p> <p>Rigueur</p> <p>Autonomie</p> <p>Capacité à travailler en équipe</p> <p>Sens du relationnel</p> <p>Sens du service public</p>

## ***Pourquoi candidater au Crous ?***

### **Des avantages sociaux**

- Le remboursement d'une partie des frais de transport,
- Une contribution à la mutuelle,
- Un restaurant administratif
- Des prestations d'action sociale sous conditions,
- Carte cadeaux
- Chèque culture

### **La conciliation de la vie personnelle et professionnelle**

- Des droits à congés (49 jours/an)
- Télétravail sous conditions,
- Compte épargne-temps (CET)

### **Une carrière dynamique**

- Une mobilité interne proposée aux personnels,
- Un accompagnement personnalisé pour évoluer dans sa carrière : entretiens carrière, préparation concours, mobilité,
- Une formation continue riche et accessible.

## ***Modalités de candidature***

Pour tout complément d'information sur le poste, vous pouvez contacter Madame Stéphanie ROUTIER

[s.routier@crous-amiens.fr](mailto:s.routier@crous-amiens.fr)

**Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV sont à transmettre, par la voie hiérarchique le cas échéant, à l'adresse suivante :**

[recrutement@crous-amiens.fr](mailto:recrutement@crous-amiens.fr)