



Stimulus renforce son activité de soutien social et recherche un-e coordinateur-trice du Service d'Accompagnement Social

Qui sommes-nous ?

Human & Work Project est un groupe de Conseil en Management spécialisé sur l'Humain au travail.

Nous fédérons des cabinets experts de la transformation du travail et de sujets comme la santé au travail, l'évolution professionnelle, l'éthique et l'égalité au travail.

Nos marques Stimulus (bien-être au travail), Nexmove (Outplacement) et EQUILIBRES (égalité au travail) sont reconnues comme les acteurs de référence dans leurs spécialités.

Stimulus Conseil recherche son-sa futur-e Coordinateur-trice du Service d'Accompagnement Social

Votre mission

En concertation régulière avec la Responsable de pôle, votre rôle s'articulera autour des activités suivantes :

- Pilotage du service :
 - Organisation de l'activité : définition des plannings, gestion des astreintes et des permanences sociales
 - Mobilisation du réseau des assistant-es sociaux-ales si besoin
 - Mise en place opérationnelle et technique des nouveaux contrats
 - Reporting de l'activité
- Management et animation de l'équipe :
 - Conseil métier auprès de l'équipe
 - Points individuels réguliers avec chaque membre
 - Organisation et animation de réunions d'équipe
 - Participation aux processus RH (recrutement, gestion des carrières...)
- Interventions selon les besoins :
 - Prise de situations en référence pour soutenir l'équipe en cas de besoins
 - Représentation du service social auprès des instances client selon les besoins (Association Vivons Solidaire pour Veolia et Transdev par exemple)
 - Informations collectives sur des thématiques liées à nos pratiques (handicap par exemple)
- Appui à la gestion commerciale :
 - Participer aux réponses à appels d'offres
 - Présentation du fonctionnement du service, son cadre et son champ d'intervention auprès des clients
 - Être l'interlocuteur-trice privilégié-e des clients en cas de difficultés
 - Reporting de l'activité



Votre profil

Vous êtes titulaire d'un DEASS et possédez à minima 3 ans d'expérience en tant qu'assistant·e social·e.

Vous possédez également une première expérience réussie de management d'équipe.

Information et contact

CDI temps plein, basé à Paris (9e arrondissement).

Envie de nous rejoindre ?

Il suffit d'adresser votre curriculum vitae et votre lettre de motivation à Déborah SCHUSTER à l'adresse suivante: bienvenue@stimulus-conseil.com