

FICHE DE POSTE

Service civique – Pôle hébergement

MISSIONS ET ACTIVITES

Missions :

Aide et soutien dans l'accompagnement des personnes en situation d'urgence sociale

Activités :

1. **Déposer les demandes d'aides financières dans les Maisons Départementales des Solidarités**
2. **Réaliser le suivi des appartements**
 - Regarder l'état des murs, sols et plafonds
 - Regarder le matériel présent dans les appartements
 - Relever les éventuels problèmes (fuites, dégradations ...)
 - Regarder si les détecteurs de fumée sont bien présents et vérifier s'ils fonctionnent
 - Relever le compteur électrique, d'eau et de gaz
 - Selon les problèmes observés, déposer les demandes de travaux sur le bureau de Mélanie
3. **Faire l'inventaire du matériel des familles dans le garage**
4. **Lister les achats et réaliser les courses pour le matériel des familles**
5. **Emmener les affaires encombrantes à la déchetterie ou les déposer dans les associations caritatives**
6. **Accompagner la conseillère sociale**
 - Assister aux premières évaluations avec Mélanie
 - Rencontrer les familles pour les démarches administratives
 - Participer aux états des lieux des entrées et sorties des AU

7. Préparer l'entrée des familles dans les AU * voir feuille préparation du kit d'entrée

8. Donner les chèques services, tickets de bus et lavomatique aux familles logées à l'hôtel avec ou sans la conseillère sociale

9. Accompagner physiquement les familles

- Véhiculer les familles pour l'achat de matériel
- Aider aux déménagements des familles
- Accompagner à la Préfecture, assurance (assurance habitation), hôpital, PMI (rendez-vous médicaux)

10. Accueillir les familles au LAF (tous les jeudis)

- Accueillir (inviter à s'asseoir, proposer une boisson, utiliser l'ordinateur ...)
- Apporter une aide pour l'entretien du linge (utilisation de la machine à laver)
- Donner les chèques services, tickets de bus et lavomatique si les familles n'ont pas d'autres demandes