



**Habitat Audois**  
**Office Public de l'Habitat de l'Aude**  
**Premier bailleur social du Département**  
**avec 6 600 logements et 143 (collaborateurs)**  
**recrute :**

**un(e) « Assistant(e) de suivi social & précontentieux »**

Au sein du service « Gestion Locative & Sociale », rattaché à la Direction des Relations Locative, l'assistant(e) de suivi social & précontentieux devra :

➤ **Préparer l'accès au logement :**

- en amont et suite à attribution et signature du bail, recevoir la famille afin d'insister sur les droits et obligations locatifs,
- instruire et réaliser le suivi des différents droits auxquels le ménage peut prétendre notamment FUL ACCES via IODAS et papier, LOCAPASS et APL.

➤ **Suivi économique et social :**

▪ **Suivi individualisé des 3 premiers mois des nouveaux entrants:**

- évaluation des situations des locataires :
  - entretiens téléphoniques (informer, renseigner),
  - entretiens gérant de secteurs / gestionnaires,
  - visites à domicile,
  - entretiens au siège.
- rechercher de solutions adaptées et démarches en impliquant le locataire :
  - proposer des plans d'apurement,
  - saisir, instruire et suivre les dossiers Fonds Unique Logement Accès,
  - mettre en jeu les responsabilités des tiers (caution),
  - agir en matière de droits APL.

▪ **Accompagnement social à la demande de l'activité RECOUVREMENT & CONTENTIEUX au sein de la DIRECTION FINANCIERE ET COMPTABLE:**

- instruire et suivre les dossiers FUL MAINTIEN jusqu'à activation des droits,
- instruire les demandes de relogement économique, de relogement pour raison de santé et pour raison de modification de la taille de la famille :
  - . recevoir demandeurs relogement et demandeurs relogement économique,
  - . entretien,
  - . visite logement,
  - . préparation dossier pour cal,
  - . suivi de la proposition.

▪ **Consultation avec les partenaires :**

- relation avec les différents partenaires (Caisse d'Allocations Familiales, Centre Médico-social, associations de tutelles, régie des quartiers, etc...).
- représentation de l'organisme (Commission Départementale des Aides Publiques au Logement ,...).
- orientation vers un organisme d'aide au maintien à domicile.

➤ **Accompagnement social à la demande de l'activité Gestion Locative et sociale :**

- mettre en œuvre l'accompagnement social adapté suite aux problématiques rencontrées,
- solliciter les partenaires spécifiques :
  - . entretien avec le locataire,
  - . visite logement le cas échéant,
  - . proposition d'accompagnement social,
  - . contractualisation de l'accompagnement social adapté,
  - . suivi de l'accompagnement (bilans intermédiaires...).

➤ **Déplacement sur le département :**

- Visites à domicile,
- Entretiens à la loge,
- Participation à des commissions diverses.

**MISSIONS**

