



## Services centraux du Crous de Strasbourg

# Gestionnaire des demandes de logement provisoire (H/F) – Contrat étudiant

Localisation : 1 place de l'université 67000 Strasbourg	Poste à temps partiel – contrat étudiant
Contrat à durée déterminée : Du 22/08/2022 au 31/10/2022	
Salaire brut : SMIC - selon les heures effectuées	
Diplôme – Expérience: - Diplôme de niveau baccalauréat ou équivalent exigé - Débutant accepté	

### Environnement

Le Crous (Centre régional des œuvres universitaires et scolaires) de Strasbourg intervient dans le cadre de ses missions de service public pour l'amélioration des conditions de vie matérielle des étudiants de l'académie de Strasbourg. Etablissement public, le Crous gère les aides financières (bourses), une offre de restauration à tarification sociale et un parc de 5 169 logements. Afin d'accompagner les étudiants dans leur recherche de logement à la rentrée, le Crous soutient le dispositif « logement provisoire » mis en place par l'AFGES.

Pour plus d'informations : [www.crous-strasbourg.fr](http://www.crous-strasbourg.fr)

<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur de la vie étudiante
---------------------------	-------------------------------

### Poste

<b>Fonction</b>	<b>Gestionnaire des demandes de logement provisoire</b>
<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Faciliter les démarches administratives des étudiants qui arrivent à Strasbourg en période de rentrée, en particulier des étudiants internationaux.</li><li>- Contribuer à offrir aux étudiants une meilleure connaissance de leurs droits liés au logement ainsi qu'une solution de logement provisoire.</li></ul>
<b>Description du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recueillir les informations nécessaires aux démarches administratives des différents organismes (établissements d'enseignement supérieur, Crous, bailleurs privés, banques, préfecture...),</li><li>-Rédiger, avec l'aide du service communication du Crous, un document/visuel indiquant étape par étape la démarche à suivre pour accéder à un logement et une "to do list" des documents à fournir pour chaque organisme,</li><li>-Rechercher un hébergement provisoire pour les étudiants en situation d'urgence dans un des hôtels partenaires,</li><li>-Rédiger, avec l'aide du pôle Affaires de Jeunesses de l'AFGES, des documents/visuels de communication sur :<ul style="list-style-type: none"><li>*les droits, les devoirs et les aides disponibles pour le logement à Strasbourg,</li><li>* les points importants à prendre en compte pour une colocation qui fonctionne.</li></ul></li><li>-Participer à l'animation du Speed meeting de rentrée organisé par la Ville de Strasbourg et l'Eurométropole début septembre</li><li>-Participer au bilan des opérations.</li></ul>

<b>Rattachement administratif / hiérarchique</b>	Crous – 1 quai du maire Dietrich, 67 000 Strasbourg AFGES – 1 place de l'université, 67 000 Strasbourg
<b>Conditions d'exercice de l'activité</b>	- Travail en équipe - Polyvalence - Respect des procédures - En contact avec une clientèle étudiante internationale

## Compétences

<b>Compétences attendues</b>	-Maîtriser l'anglais (oral et écrit) -Accueillir et prendre des messages -Rédiger et mettre en forme des documents -Structurer le travail -Savoir planifier et respecter les délais -Connaître les logiciels bureautiques (pack Office)
------------------------------	--

<b>Qualités requises</b>	- Sens de l'organisation - Ponctualité - Capacité d'adaptation - Réactivité - Sens de l'écoute - Sens des responsabilités - Sens de l'initiative - Autonomie - Discrétion
--------------------------	---

## Contacts et Modalités de candidature

**Personne à contacter pour plus d'informations :**

Gaspard Finck : [gaspard.finck@crous-strasbourg.fr](mailto:gaspard.finck@crous-strasbourg.fr)

**Les entretiens auront lieu le 18 août 2022.**

**Les candidatures** accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ, **doivent être envoyées par mail à**

[secretariat.drh@crous-strasbourg.fr](mailto:secretariat.drh@crous-strasbourg.fr) **ET** [secretariat.direction@crous-strasbourg.fr](mailto:secretariat.direction@crous-strasbourg.fr)

**Mentionner impérativement la référence de l'offre dans l'objet du mail.**