

FICHE DU POSTE : Médiateur familial / Médiatrice familiale

Prise de poste : Juillet 2024

PRÉSENTATION DU POSTE

Le CIDFF est un Centre d'information sur les droits des femmes et des familles.

Association loi 1901 d'intérêt général, il a pour mission de favoriser l'autonomie sociale, professionnelle et personnelle des femmes et de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes. Il informe, oriente et accompagne le public, en priorité les femmes, dans les domaines de l'accès au droit, de la lutte contre les violences sexistes, du soutien à la parentalité, de l'emploi, de la formation professionnelle.

Vous occuperez la fonction de médiateur·rice familial·le au sein du pôle Parentalité.

INTITULÉ DU POSTE	Médiateur·rice familial·le
POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE	Sous la responsabilité de la responsable du pôle Parentalité
CONTRAT	CDD remplacement 35 Heures par semaine Salaire brut = 2162,04€

MISSIONS
<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser des entretiens d'information préalable • Conduire les processus de médiation familiale dans un cadre conventionnel et judiciaire • Participer aux actions de communication et de promotion de la médiation familiale • Maintenir et développer les partenariats locaux • Participer au projet de service et de l'association • Assurer la gestion administrative et statistique de l'activité • Rédiger les bilans d'activité • Participer aux réunions de service et à l'analyse de la pratique d'intervention • Anime des échanges avec des professionnel·les • Participe par délégation à des réunions externes (commissions techniques, groupes de travail...) en lien avec son champ d'intervention

CONTEXTE D'EXERCICE DU POSTE

<p>CHAMP DES RELATIONS ET NATURE DES LIENS</p>	<p>Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du pôle Parentalité, le poste nécessite de travailler en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe.</p> <p>Il· elle rend compte régulièrement de son action auprès de sa responsable.</p> <p>Missions exercées en lien avec les acteur·rices internes et externes à la collectivité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble de l'équipe du CIDFF, - Les partenaires locaux (institutionnels et associatifs) du champ social, sanitaire et éducatif.
<p>EXIGENCES REQUISES</p>	<p><u>Formations et qualifications nécessaires :</u> Diplôme d'Etat Médiation Familiale Indispensable Cursus social ou juridique fortement apprécié</p> <p><u>Compétences nécessaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Capacité d'écoute, aptitude à la négociation – Capacité de mise à distance et d'impartialité – Sens de l'organisation, faculté d'adaptation, obligation de réserve sur l'ensemble des informations et documents traités <p><u>Savoirs-être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir faire preuve de discrétion et de discernement <p>La motivation pour la promotion des droits des femmes et des familles, et de l'égalité entre les femmes et les hommes constituent un atout important.</p>
<p>SPÉCIFICITÉS DU POSTE</p>	<p>CDD 35h/semaine du mardi au samedi.</p> <p>Horaires : 8H30 – 12h / 13h30 – 17h.</p> <p>Le poste est basé à Narbonne.</p> <p>Les horaires et les missions attachés à ce poste peuvent être modifiés ou réajustés au regard des évaluations réalisées.</p> <p>Les missions du poste ne permettent pas la mise en place de télétravail.</p>
<p>MOYENS (HUMAINS, MATÉRIELS, FINANCIERS) MIS A DISPOSITION</p>	<p>Bureau, ordinateur et téléphone portable.</p>