

**OFFRE D'EMPLOI : MEDiateur FAMILIAL /MEDIATRICE FAMILIALE**  
**Poste à pourvoir en février 2025**

**CDI à temps partiel**

**Temps de travail : 8h75/semaine**

- **Semaine impaire : 4,75 heures le lundi après-midi ou le jeudi ou le vendredi et 4 heures le samedi.**
- **Semaine paire : 3 heures le lundi et 5,75 heures le lundi après-midi ou le jeudi ou le vendredi.**

**Lieu de travail : Thau Espace Famille LLL - 9 route de Balaruc 34110 FRONTIGNAN**

**Convention collective : ALISFA acteurs du lien social et familial**

- Nature du poste : Médiateur familial - Médiatrice familiale
- Diplôme requis : D.E. médiateur familial – médiatrice familiale
- Rattaché à l'emploi repère : intervenante sociale
- Pesée de l'emploi : 157 points

**Diplôme : Diplôme d'Etat de Médiateur Familial/Médiatrice Familiale exigé**

**Débutant(e) accepté(e) - Salaire brut mensuel : 650,77 €**

**Entretien d'embauche : Mercredi 5 février 2025**

**Rattachement hiérarchique :**

**Le médiateur, la médiatrice est placé(e) sous l'autorité directe du Chef de service. Le service est placé sous l'autorité du (de la) directeur/trice de l'association.**

**Domaine d'activité :**

- **Médiation Familiale**

**Missions du Médiateur Familial, de la Médiatrice Familiale**

- Accompagner les personnes dans la réalisation de leur projet de médiation par le rétablissement du dialogue, les liens de communication et la gestion du conflit.
- Accompagner la recherche de solutions concrètes en amenant les personnes à trouver elles-

- mêmes les bases d'un accord mutuellement acceptable dans un esprit de coresponsabilité.
- Est tenu(e) dans toutes ses missions à la confidentialité et au secret professionnel partagé.

**Pour ce faire, dans le cadre de ses fonctions, le médiateur familial, la médiatrice familiale :**

**Avec les familles :**

- Assure des entretiens préalables d'information : évalue la demande de la personne, l'informe sur le processus de Médiation Familiale et ses implications, lui propose une Médiation Familiale ou l'oriente vers d'autres professionnels ;
- Conduit des Médiations Familiales conventionnelles et judiciaires : conduit des entretiens en précisant le cadre et s'assurant de l'engagement de chacun.

**Au sein de l'équipe :**

- Participe aux réunions régulières du service, à la demande du Chef de Service.
- Assure la tenue des dossiers en cours, recueille des informations pour transmission au secrétariat ou Chef de service.
- Avec le chef de service :
  - Produit une analyse qualitative et statistique pour la rédaction des bilans semestriels et annuels au sein de l'équipe.
  - Participe à la rédaction du projet Annuel du Service.
- S'investit au sein de l'équipe pour l'amélioration du fonctionnement et le développement du service.

**Promotion, information, communication :**

- Assure pour le service, des permanences sur double convocation du Tribunal Judiciaire de Montpellier (étant précisé qu'une répartition des permanences se fait entre les différents services).
- Participe à la promotion du service de médiation familiale dans le travail en réseau avec les partenaires (institutionnels et autres associations).
- Anime des séances d'information collectives, avec l'appui éventuel de partenaires extérieurs.

**Formation :**

- Participe aux séances d'analyse de pratique.
- Participe aux formations définies et validées dans le plan de formation du service.

**Ces missions peuvent être amenées à évoluer en fonction des nécessités liées à l'activité de l'association.**

- Le Médiateur, la Médiatrice, est amené(e) à se déplacer (avec défraiement kilométrique) :
  - \* Sur le Centre Social le Voûtes, à Sète, pour y tenir des permanences,
  - \* Au TJ de Montpellier,
  - \* Dans le département de l'Hérault, ponctuellement.

**Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser par mail à : [leslieuxdulien@gmail.com](mailto:leslieuxdulien@gmail.com)**