

FICHE DE FONCTION

ADULTE RELAIS – MEDIATEUR SOCIAL

SECTEURS JEUNESSE-CULTURE

L'association Maison des Jeunes et de la Culture – Centre Social de Sochaux recherche un animateur dans le cadre du dispositif Adulte-relais à savoir

- 1) Etre âgé(e) de 30 ans au moins
- 2) Etre sans emploi ou bénéficiaire, sous réserve qu'il soit mis fin à ce contrat, d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) ou contrat Parcours emploi compétences (PEC)
- 3) Résider dans un quartier prioritaire de la Politique de la Ville (<https://sig.ville.gouv.fr/Atlas/QP/>)

Les missions :

1) Médiation dans les quartiers de Sochaux:

Etre disponible pour répondre aux questions, besoins individuels de personnes rencontrées dans les quartiers ou fréquentant la MJC et de les mobiliser sur des projets, des initiatives, sur toutes formes de participation ;
Proposer des solutions individuelles à des problématiques rencontrées en particulier pour les 17 – 25 ans ;
Proposer, organiser et animer des activités collectives pour un échange permettant d'aider à gérer des situations familiales, sociales compliquées ;
accompagner les habitants dans la résolution de problèmes du quotidien dans les quartiers ;
Concevoir et mettre en œuvre des animations, des actions aux « pieds d'immeubles » ou à la MJC-CS en lien avec les partenaires locaux ;
Proposer, définir, suivre les procédures inhérentes à la médiation. (Signalement et alertes...)
Organiser des permanences ou des actions d'information en lien avec des structures associatives de proximité ;

2) Coordination

Assurer le relais entre individus, collectivités et structures instituées ;
Recueillir et échanger des informations, remarques, auprès des habitants et partenaires du territoire ;
Maintenir des relations étroites avec le réseau des partenaires et créer, initier de nouveaux partenariats ;
Concevoir, organiser et animer le lien avec le secteur socio-culturel ;
Apporter son aide à la rédaction des demandes de financement de projets ;
Tenir à jour un tableau de statistiques, de bilans d'actions de médiation et de coordination.

3) Assurer des tâches administratives inhérentes à sa fonction

Recueillir les informations nécessaires au bon fonctionnement de la médiation. Assurer une veille territoriale ;
Recueillir les informations fournies par les partenaires extérieurs pour ensuite les restituer au personnel de la MJC ;
Rechercher, suivre les financements des actions de médiation (conception et évaluation) ;
Recueillir les pièces et informations nécessaires et constituer les dossiers en s'aidant des outils mis à disposition par les partenaires
Rédiger des fiches organisationnelles des actions entreprises ;
Elaborer des budgets d'actions et les soumettre à la direction ;
Renseigner et tenir à jour des documents protocolaires afin d'assurer la continuité de la médiation ;

4) La participation à la vie générale de la MJC

S'intégrer dans le fonctionnement de l'association et dans les projets du secteur jeunesse et du secteur action culturelle.
Encadrer ou co-encadrer à titre occasionnel des activités du secteur jeune et du secteur culturel.

→ Pré requis – profil :

Niveau bac - expérience dans l'animation d'activités pour les jeunes et dans le travail social.

BPJEPS.

Avoir de bonnes connaissances générales du milieu associatif et institutionnel

Avoir de réelles aptitudes relationnelles (savoir instaurer des relations claires avec le public, dans une relation de reconnaissance mutuelle, être à l'écoute et favoriser la prise d'initiatives des habitants)

Etre capable d'animer une réunion, des temps conviviaux

Etre capable d'initiative et d'autonomie dans le respect de ses délégations – sait travailler en équipe dans un esprit de coopération – avoir le sens de l'organisation – savoir faire preuve de discrétion et réserve - Permis de conduire indispensable

→ Dépôt de candidature

Transmettre lettre de motivation + CV pour le 15/04/21 dernier délai