

ANNONCE POSTE COORDONNATEUR(RICE) MEDIATION SOCIALE SQUATS

Le Groupement d'intérêt public (GIP) Bordeaux Métropole Médiation fait l'objet d'une gouvernance partagée rassemblant : des collectivités, des opérateurs du logement. Le GIP porte une mission de médiation sociale en direction de tous les habitants (y compris hébergés en squats) et acteurs locaux (partenaires socio-éducatifs, associations, commerçants, bailleurs...) du territoire métropolitain. Il propose aussi de l'ingénierie, de la formation et de l'animation de réseau. Ses principales interventions concernant la médiation sociale auprès des personnes vivant en habitat précaire sur la Métropole concernent : la mise en relation pour l'accès aux droits des personnes, la veille et la gestion des conditions de vie sur site et du voisinage, l'information, la sensibilisation et la co-intervention avec les partenaires de terrain.

CODE ROME : K 1204 ; norme AFNOR Métier XPX60-600

POSTE A POURVOIR :

Le GIP BMM recherche 1 Coordonnateur de proximité H/F pour la médiation sociale en squat : Poste en CDD à temps complet (1 an renouvelable et évolutif).

ACTIVITES PRINCIPALES :

Sous la responsabilité de la Direction, et en conformité avec le projet global de la structure, les missions du coordinateur - encadrant de proximité sont :

1. Management d'équipe :

- Assurer l'accueil et le tutorat des nouveaux médiateurs, participer au recrutement
- Encadrer et superviser les missions de médiation
- Organiser les activités
- Assurer la fonction de médiateur si besoin sur le terrain
- Contribuer à la cohésion et à la motivation
- Evaluer les compétences
- Assurer le suivi administratif et disciplinaire en lien avec le directeur adjoint

2. Management partenarial :

- Créer, entretenir et développer un réseau de partenaires, rencontrer régulièrement les partenaires
- Préparer ces rencontres en lien avec la direction
- Assister aux réunions partenariales de terrain : lien permanent avec la mission Squat de la Métropole bordelaise, réunions opérationnelles des différentes collectivités et CCAS, plateforme de résorption de l'Etat, etc...
- Séquences d'information et de sensibilisation de l'ensemble des acteurs socio-éducatifs des territoires en fonction des demandes.

3. Management organisationnel :

- Elaborer les plannings et les feuilles de route des équipes

- Evaluer les besoins en termes de fournitures
- Constituer les binômes de médiation, transmettre les consignes, fixer les objectifs et distribuer les tâches à accomplir
- Animer le briefing des équipes
- Participer aux réunions de direction
- Veiller à la fiabilité des fiches d'interventions,
- Elaborer un rapport de synthèse des activités hebdomadaires en tenant comptes des orientations stratégiques et des demandes des partenaires
- Elaborer un tableau de synthèse mensuel par partenaires et participer à l'élaboration de documents structurant relatifs aux projets de médiation.

CONDITIONS D'EXERCICE :

- Amplitude horaire : de 9 à 20 h , du lundi au samedi
- Travail d'extérieur
- Tenue vestimentaire portée sur le terrain
- Salaire en fonction expérience
- Convention Collective de l'Animation
- 8 semaines de congés annuels
- Mutuelle de santé si souhaitée
- Prise en charge d'un abonnement transports en commun
- Plan de formation annuel
- Tickets restaurant

PROFIL RECHERCHE :

Permis B

Etudes et expériences :

- Diplôme de médiation, expériences de médiation et ou DUT Carrières sociales (ou équivalent)
- Diplôme professionnel d'encadrant ou formation en management
- Expérience significative de médiation sociale ou titulaire MSADS
- Très bonne connaissance de l'environnement institutionnel et de terrain (associations, services publics, etc...) et du réseau partenarial
- Expérience en management d'équipe souhaitée

Compétences professionnelles

- Sens de l'organisation et du reporting
- Savoir encadrer, animer une équipe et fédérer autour d'un projet
- Aptitude au portage de projets,
- Très bonnes capacités rédactionnelles et maîtrise des outils informatiques.

Aptitudes

Capacité d'adaptation, réactivité,
 Capacité à la prise de recul, à l'écoute de ses collègues, maîtrise de soi, diplomatie
 Patience, empathie, ouverture d'esprit, fermeté
 Esprit d'équipe, autonomie, rigueur

Poste à pourvoir le premier octobre. Merci d'adresser votre candidature (C.V + lettre de motivation obligatoire) Par E-mail à l'adresse suivante : direction@bordeauxmediation.fr
 Date limite 13 septembre 2019