

La Fédération Régionale des CIDFF Hauts-de-France recherche

UN.E JURISTE

CDI - Temps plein - DES QUE POSSIBLE

SALAIRE :

coef 210 grille FNCIDFF soit 29 358€ brut annuel (avant reprise d'ancienneté)

Tickets Restaurant

Lieu : GUISE (02) - AISNE

Déplacement à prévoir sur le département

Missions principales :

Dans le cadre du renforcement des actions des CIDFF sur le département de l'Aisne, la FRCIDFF HDF recrute un.e juriste sur le département de l'Aisne.

En lien avec la coordinatrice de la Fédération Régionale des CIDFF le ou la juriste intégrera l'équipe de l'antenne CIDFF 02 et aura pour missions de :

1/ D'accueillir, écouter, informer et accompagner le public :

- Accueillir, écouter et analyser les demandes autour des différents domaines du droit, notamment le droit de la famille, le droit pénal, le droit des biens, le droit du travail, le droit international privé, le droit des étrangers, etc.
- Informer le public sur leurs droits et les procédures lors d'entretiens individuels en face à face, par téléphone ou par tout moyen dématérialisé
- Effectuer une recherche appropriée, apporter une réponse accessible et compréhensible aux justiciables
- Le cas échéant, orienter le public
- Informer les victimes d'infractions pénales sur leurs droits et les accompagner dans leurs démarches à tout moment de la procédure, assurer le suivi des procédures
- Travailler en lien avec l'ensemble de l'équipe et partenaire pour assurer une prise en charge globale du public et fluidifier le parcours de prise en charge des victimes, si nécessaire, préparer les justiciables aux audiences civiles ou pénales
- Proposer aux victimes et mettre en œuvre les dispositifs de protection dont elles peuvent bénéficier (ordonnance de protection, TGD, mise à l'abri, etc.)

2/ Animer des informations collectives et coordonner des actions de sensibilisation lors de la journée internationale des Droits des Femmes

- Préparer et organiser les aspects matériels et techniques
- Élaborer le contenu et les outils pédagogiques des interventions
- Animer des sessions d'informations collectives auprès du public ou des professionnel.le.s dans son domaine d'activité
- Evaluer les démarches effectuées et les résultats obtenus
- Participer à la capitalisation et à la mutualisation des outils créés
- Participer ponctuellement à des manifestations événementielles

3/ Assurer une veille prospective, rédiger des documents techniques, comptes rendus d'activités, vie associative :

- Alerter la coordination sur toutes dispositions nouvelles dans son champ d'activité, susceptibles d'avoir des incidences sur la situation du public reçu
- Actualiser ses connaissances dans son champs d'intervention
- Rédiger les comptes rendus de son activité, et participer à la remontée des besoins constatés
- Saisir les statistiques relatives aux entretiens effectués dans le logiciel interne et rédiger des rapports liés à son activité
- Rendre compte régulièrement à la coordination
- Prendre les contacts et participer à des échanges avec des professionnel.le.s dans son champ d'intervention
- Sur demande de la coordination de la FRCIDFF HDF, participer par délégation à toutes réunions externes (commissions techniques, groupes de travail, etc.) en lien avec son champ d'intervention
- Participer à la vie associative

Pré-requis

Le ou la salarié.e partage les valeurs féministes du réseau des Centres d'Informations Des Femmes et des Familles.

Connaissances :

Souhaitées

- du réseau des CIDFF et ses spécificités
- du champ d'activité et les missions du réseau des CIDFF
- l'environnement institutionnel et partenarial de son champ d'intervention
- connaissance en victimologie et/ou procédure pénale souhaité

Nécessaires :

- Utilisation des outils bureautiques et des logiciels facilitants

Savoirs :

- Travailler en équipe de manière polyvalente
- S'exprimer en public et animer des sessions de sensibilisations, d'informations et de formations
- Concevoir et rédiger des supports / outils de présentation de manière innovante
- S'adapter et s'organiser aux évolutions de l'association

Qualités :

- Curiosité professionnelle
- Autonomie
- Sens de l'organisation et de la relation professionnelle
- Innovation

Obligation de réserve sur l'ensemble des documents et informations traitées

DIPLÔMES :

Master II droit exigé

Des déplacements sont possibles sur l'ensemble du département.

Adresser lettre de candidature + C.V. au plus tôt.

Au Président de la FRCIDFF des Hauts de France et en copie la coordinatrice de la Fédération
Régionale des CIDFF Hauts-de-France :
presidence@frcidff-hdf.fr / clementine.macke@frcidff-hdf.fr