

Chargé·e de Visites Médiatisées – Coordinateur·rice des Visites Médiatisées H/F

Description du poste

L'Association Générale des Familles (AGF) du Bas-Rhin recherche un(e) **Chargé·e de Visites Médiatisées – Coordinateur·rice des Visites Médiatisées H/F** en Contrat à Durée Déterminée (CDD) à temps plein avec possible évolution vers un Contrat à Durée Indéterminée (CDI).

Temps de travail : Temps plein

- Semaine 1 : du mardi au samedi
3 jours au CSF de Wasselonne / 2 jours au Siège
- Semaine 2 : du lundi au vendredi
2 jours au CSF de Wasselonne / 3 jours au Siège

Lieu de travail : CSF de Wasselonne + Siège (Strasbourg)

Diplôme :

- *Diplôme de travail social* : Assistant·e de Service Social·e / Educateur·rice Spécialisé·e / Educateur·rice de Jeunes Enfants
- *Diplôme de psychologie*

Expérience : Protection de l'enfance (minimum 2 ans) ou dans le domaine de l'accompagnement social.

Avantages :

- Congés principaux et conventionnels
- Comité Social et Economique (CSE)
- Complémentaire santé
- Restaurant d'entreprise / Tickets restaurant
- Prise en charge du transport en commun (50%)
- Télétravail (après 4 mois d'ancienneté selon accord d'entreprise – sur le temps administratif)

Missions « Chargé·e de Visites Médiatisées »

- Assurer l'accueil, l'accompagnement et le suivi des rencontres médiatisées ;
- Se positionner comme un tiers entre l'enfant et la personne autorisée à rencontrer l'enfant, en régulant les tensions présentes ;
- Participer aux réunions organisées par la Direction de l'Aide Social à l'Enfance (DASE) de la Collectivité Européenne d'Alsace (CEA) ;
- Assurer la gestion administrative et logistique des rencontres (élaboration de calendriers, suivi de la réalisation et des éventuelles annulations, rédaction des bilans, synthèses, etc.) de chaque situation ;
- Participer aux réunions d'équipe et à l'analyse de la pratique professionnelle.

Missions « Coordinateur·rice des Visites Médiatisées »

Sous la responsabilité de la Directrice du Pôle Prévention et Soutien aux Familles :

- Contribuer à la coopération et à la cohésion de l'équipe (service des visites médiatisées de l'association) ;
- Participer à certaines réunions organisées à l'initiative de la DASE pour les situations accompagnées dans le cadre des visites médiatisées ;
- Accompagner et soutenir les professionnels du service ;
- Être un appui pour la Direction en communiquant les réalités de terrain dans une perspective d'adaptation des besoins, des outils et des procédures internes ;
- Participer au suivi de l'activité et à la rédaction du rapport d'activité ;
- Elaborer les calendriers des rencontres, en réaliser le suivi et la facturation pour la DASE ;
- Veiller aux échéances de transmission des différents écrits destinés à la DASE ;
- Assurer un suivi des échéances des « bons » transmis par la DASE ;
- Assurer une veille sociale ;
- Être un appui pour l'équipe dans la rédaction des écrits professionnels.

Profil :

- Bonne connaissance du champ de la protection de l'enfance ;
- Faire preuve d'initiative et d'autonomie dans le respect du cadre d'intervention ;
- Capacité à travailler en partenariat et en équipe ;
- Capacité à procéder à une évaluation fine de la problématique familiale, des traumatismes et des ruptures vécus par l'enfant ;
- Savoir identifier les situations d'enfant en danger ;
- Sens de la communication ;
- Capacité d'observation et d'écoute ;
- Posséder des techniques de gestion et de prévention des conflits ;
- Bonnes qualités rédactionnelles (rapports, synthèses, comptes-rendus, etc.) ;
- Connaître les partenaires qui œuvrent dans le champ d'action et être en mesure d'entretenir de bonnes relations ;
- Maîtrise du Pack Office (Word, Excel, etc.).

Permis B exigé.

Déplacements sur le Bas-Rhin à prévoir, dans le cadre des réunions de suivi organisées par la DASE (véhicule de service).

Le poste est à pourvoir dès que possible jusqu'au 31/07/2024, pouvant aboutir sur un CDI.

Lettre de motivation et CV sont à envoyer uniquement par mail à l'adresse suivante : recrutement@agf67.fr