

## MEDIATRICE FAMILIALE

L'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) de Mayotte, institution reconnue d'utilité publique a pour mission de représenter les familles auprès des pouvoirs publics. Elle gère des services de protection juridique des majeurs, de médiation familiale, de dispositif d'accompagnement des parents dans leurs fonctions éducatives, et d'accès aux droits de personnes vulnérables.

### Missions :

Placé(e) sous l'autorité de la Responsable du Pôle services aux familles, le médiateur (trice) familial(e) travaillera en collaboration avec l'agent administratif et assurera les missions suivantes :

- Organiser et mener des entretiens d'information à la médiation familiale et des séances de médiation familiale, dans le respect du code éthique et de déontologie ;
- Tenir des permanences décentralisées d'information à la médiation familiale ;
- Effectuer des tâches administratives (courriers, statistiques, bilans) ;
- Rappporter régulièrement son activité en utilisant un logiciel de gestion des dossiers de médiation, noté ses rendez vous sur l'agenda partagé ;
- Faire de la promotion de la médiation familiale : réunions collectives d'information au public, réunions d'information auprès des professionnels, participer aux évènements de promotion et aux réunions et développer un partenariat avec le réseau local ;
- Participer à des séances d'analyse de la pratique ;
- Prendre en charge éventuellement un(e) stagiaire médiateur (trice) familial(e) qui assistera aux entretiens d'information et aux séances de médiation ;
- Dans l'espace de rencontre en cours d'ouverture, accueillir des parents et des enfants, dans un lieu neutre, transitoire permettant la reprise ou le maintien des relations parent/enfant dans le cadre de l'exercice des droits de visite ordonné par un juge.

Les missions et attributions indiquées ci-dessus ne présentent ni un caractère exhaustif, ni un caractère définitif et sont confiées en fonction des compétences du/de la salarié(e) et des besoins du service.

### Prérequis :

Titulaire d'un diplôme **DE MEDIATRICE FAMILIALE**.

Vous êtes rigoureux (se), organisé(e) et autonome. Doté(e) d'un bon relationnel et de réelles capacités d'adaptation, vous appréciez le contact humain et le travail en équipe.

### **Permis B exigé**

## **Conditions et Lieux :**

Poste basé à Doujani 2 M'tsapéré, 97600 MAMOUDZOU  
Déplacements sur tout le département : véhicule de service à disposition.

Type de contrat : **CDI**  
Temps de travail : 37 heures par semaine

### **Poste à pourvoir immédiatement**

Salaire basé sur la convention collective nationale de travail des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966, selon la grille MF - prime de vie chère 20%

Les candidatures sont à envoyer par mail à l'adresse [cchaput@udaf976.unaf.fr](mailto:cchaput@udaf976.unaf.fr)  
responsable du pôle services aux familles