



OFFRE D'EMPLOI JURISTE ACCUEILLANT.E EN CHARGE D'ANIMATIONS AU SEIN DE LA MAISON DE LA JUSTICE ET DU DROIT DES HAUTS DE GARONNE

Date : 20 novembre 2020

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Juriste accueillant.e en charge d'animations au sein de la Maison de la Justice et du Droit des Hauts de Garonne
Nature du poste	Chargé.e d'animation de la MJD des Hauts de Garonne.
Statut, corps, catégorie, grade	Groupe B CDI de 35 heures hebdomadaires.
PRESENTATION DU SERVICE	
Mission principale du service	<p>La MJD des Hauts de Garonne est un établissement judiciaire de proximité pour l'accès au droit et à la justice.</p> <ul style="list-style-type: none">• Elle assure un accueil pour l'information et l'orientation du public.• Elle permet une écoute privilégiée des victimes, un accompagnement dans leurs démarches et un soutien psychologique.• Elle développe le recours aux modes alternatifs de règlement des conflits concernant des petits litiges ou en matière familiale.• Elle offre un lieu de rencontre avec les délégués du défenseur des droits et un écrivain public.• Elle facilite l'exécution de mesures judiciaires pénales.• Elle favorise l'accès au droit par des permanences d'information juridique et des consultations juridiques.

Composition du service (effectif)	3 personnes permanentes : (une greffière, 2 juristes accueillant.e.s en charge de l'animation)
Positionnement de l'agent dans l'organigramme du service	Le/la juriste accueillant.e est salariée de Hauts de Garonne Développement et sous la responsabilité hiérarchique du directeur. Dans le cadre de l'exercice de ses fonction, il/elle est placé.e sous l'autorité de la Greffière de la MJD, qui lui confie ses tâches et missions quotidiennes.
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Mission principale, raison d'être ou finalité du poste	Animer en lien avec la Greffière, la Maison de la Justice et du Droit des Hauts de Garonne, mener des actions de sensibilisation sur l'accès au droit à destination des établissements scolaires, conduire des entretiens juridiques aux administrés.
Missions et activités du poste	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil téléphonique et physique, orientation des usagers • Animation sur les droits et devoirs des mineurs et la citoyenneté dans les établissements scolaires • Gestion des plannings et prise de rendez-vous des intervenants • Accueil des intervenants professionnels • Conduite d'entretiens juridiques • Traitement de données statistiques • Secrétariat • Participation à des réunions pour représenter la structure
Intérêts, contraintes, difficultés du poste	<p>Le poste nécessite une bonne culture du monde juridique, ainsi qu'un excellent relationnel.</p> <p>Il nécessite entre autres les qualités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niveau bac + 3 minimum en droit • Connaissances juridiques solides • Sens du contact, de l'écoute et capacités relationnelles • Bon sens de l'organisation • Compétences rédactionnelles • Connaissance de l'outil informatique (Open office : traitement de texte, tableur) • Devoir de confidentialité • Sens du service public et des responsabilités

	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en équipe • Connaissance des quartiers difficiles et des problématiques liées à un public en situation précaire • Expérience en animation auprès d'enfants ou de jeunes
L'environnement de travail (interne/externe)	<p>Le/la juriste accueillant.e conduit l'action à partir du site de la MJD des Hauts de Garonne, située 45 Avenue de la Libération, 33310 Lormont. Il.elle est également amené.e à se déplacer régulièrement pour conduire l'action, notamment dans les établissements scolaires de la rive droite de Bordeaux , mais peut aussi être amené.e à se déplacer occasionnellement sur le territoire de la Gironde.</p> <p>Aussi, le permis B et un véhicule personnel est indispensable.</p> <p>Il/elle dispose d'un poste d'accueil, un PC, et tout le matériel de bureautique nécessaire au poste.</p>
LA FINALITE DU POSTE	
Objectifs :	Accueillir et informer les administrés en matière d'accès aux droits ; assurer une bonne animation de la structure.
CADRE D'EMPLOI	
<ul style="list-style-type: none"> • CDI 35h • Convention collective de l'animation • Salaire brut annuel : 20 400€ • Prise de poste souhaitée : janvier 2021 • Dans le cadre du dispositif expérimental "Emplois francs", à compétences égales, priorité aux candidatures des demandeurs d'emploi qui résident dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV). 	

Merci d'adresser votre CV et une lettre de motivation avant le 14 décembre 2020 à l'adresse électronique contact@hdgdev.com ou par voie postale à :

Monsieur le Directeur
Enguerran LAVIE
Hauts de Garonne Développement
CIF / Avenue Jean Alfonséa
33270 FLOIRAC / Tél : 05 57 54 32 50