

DIRECTION SECTEUR ENFANCE-JEUNESSE-FAMILLES

MECS Maison de l'Enfance de La Trinité

81 Bd J-D Blanqui – 06340 La Trinité

Tél. 04 97 00 04 93

Fax 04 97 00 01 11

direction-enfance-famille@fondationdenice.org

www.fondationdenice.org

La Trinité, le 05 septembre 2022

APPEL D'OFFRE INTERNE & EXTERNE

Le service **PELICAN** recrute,

TRAVAILLEUR(SE) SOCIAL(E) AGISSANT EN QUALITE D'ADMINISTRATEUR (TRICE) AD HOC – F/H

Domaine d'activités Enfance

Vous souhaitez vous engager dans une mission de pilotage qui a du sens et intégrer une fondation qui innove dans les Alpes-Maritimes ? Rejoignez-nous ! Lorsque l'on travaille à la Fondation de Nice, on sait pourquoi l'on se lève le matin : de belles causes à défendre, un environnement professionnel convivial, un équilibre vie pro/vie perso et l'opportunité de participer à des expérimentations dans le champ social et médico-social ! La grande variété de nos projets ouvre de nombreuses opportunités de mobilité interne, de nouvelles pratiques professionnelles avec un accès à des formations individuelles et collectives, pour accompagner le parcours de chacun.

Vous ne nous connaissez pas ? La Fondation de Nice refuse pourtant la fatalité de l'exclusion depuis plus d'un siècle ! Elle mène des actions variées au service des plus démunis : familles, jeunes, personnes isolées, enfants placés, principalement à Nice mais aussi dans tout le département des Alpes-Maritimes. Elle défend des valeurs de solidarité, reconnaît les capacités des personnes exclues à agir et lutte contre les discriminations. Depuis sa création, elle n'a jamais eu de cesse de se développer pour accompagner les publics les plus vulnérables, favoriser l'accès à l'emploi en considérant que tout le monde peut travailler et accueillir, héberger et protéger les enfants et jeunes placés au titre de l'aide sociale à l'enfance.

Notre engagement depuis plus de 100 ans cherche en continu des réponses nouvelles pour faire reculer la pauvreté, expérimenter de nouvelles approches privilégiant le développement du pouvoir d'agir, l'aller-vers, les regards croisés, l'espoir, une relation d'égal à égal avec le public accompagné...Le modèle managérial de la Fondation a aussi évolué et ambitionne de reposer sur le principe d'horizontalité. Nos équipes de cadres sont formées à l'intelligence collective afin de promouvoir un fonctionnement où la décision est partagée et où la créativité peut s'exprimer à tous les niveaux.

Nous comptons 400 salariés-ées, gérons 400 logements dont 70 nous appartiennent, accompagnons et hébergeons près de 10 000 personnes et familles par an.

Nous vous proposons d'incarner ces valeurs en travaillant à nos côtés !

Descriptif du service :

L'association Actes-Pélican constituée d'administrateurs ad hoc, a été créée en 1997 par deux juges des enfants du tribunal pour enfants de Nice afin de soutenir et de représenter des mineurs victimes dans les procédures judiciaires. En 1999, devant le succès de cette initiative, la Fondation du Patronage Saint-Pierre Actes devenue Fondation de Nice s'est vu confier cette activité bénévole.

Sur la base des constats – responsabilités et développement des missions – et de recommandations de l'observatoire départemental de l'Enfance, une réflexion s'est engagée entre l'association Actes-Pélican et le Conseil général des Alpes-Maritimes aboutissant depuis octobre 2003 à la création d'un service professionnel d'administrateurs ad hoc et d'accompagnement des mineurs.

Descriptif du poste :

L'administrateur ad hoc* est une personne désignée par un magistrat pour exercer les droits d'un mineur dans le cadre d'une procédure. Il intervient lorsque les intérêts de l'enfant sont en contradiction avec ceux de ses représentants légaux ou lorsque ces derniers se trouvent en difficulté pour en assurer sa défense.

**Le terme « ad hoc » est une locution latine qui signifie « pour cela » et « en remplacement de ».*

Conditions d'emploi :

- Un CDD de 3 mois, temps plein
Avec possibilité d'évolution en CDI
- A partir du 1^{er} octobre 2022
- Lieu de travail : 2 rue colonel Gassin 06000 NICE
- Filière : Educative
- Fiche de fonction repère : ES11 (ci-jointe)
- Salaire de base de départ compris entre 1827,26 € bruts mensuels et 1994,13€ bruts mensuels (selon CCN 66)
- 5 semaines de congés payés/an + 18 jours de congés supplémentaires (congés trimestriels) /an
- Possibilité d'ouvrir un Compte Epargne Temps
- Mutuelle d'entreprise (participation à 100% employeur + CSE au contrat de base avec reste à charge à 0 pour le salarié)
- Activités Sociales et Culturelles du CSE partenaires : COS MEDITERRANEE et UP CADHOC KALIDEA
- Remboursement des frais de déplacement domicile lieu de travail : titre de transport en commun à 50%, indemnités kilométriques pour l'utilisation d'un vélo ou d'un véhicule à moteur
- Possibilité d'un vélo de fonction avec un loyer mensuel financé à 80% par l'employeur



Profils recherchés

- Bonne connaissance des outils bureautiques et informatiques
- Des connaissances juridiques seraient un plus
- Permis de conduire obligatoire
- Motivé pour une formation en interne sur le poste administrateur ad hoc

CONDITIONS LEGALES EXIGEES (Art.R. 53-1 CPP) :

- Être âgé de 30 ans au moins
- Expérience dans le champ de l'enfance
- Avoir sa résidence dans le département 06 ou limitrophe
- N'avoir pas été auteur de faits ayant donné lieu à condamnation pénale ou sanction disciplinaire ou administrative.
- N'avoir pas été frappée de faillite personnelle

Les candidatures sont à adresser au plus tard **le 21 septembre 2022**, à :

M. Damien FRANCHETEAU, Directeur du Secteur Enfance-Jeunesse-Familles
Maison de l'Enfance de la Trinité - 81 Bd Jean-Dominique Blanqui - 06340 LA TRINITE –
direction-enfance-famille@fondationdenice.org

Cet appel d'offre répond aux exigences du guide de recrutement conformément au Label Diversité et aux valeurs de la Fondation.

Une grille d'entretien et/ou une mise en situation seront utilisées. Les candidats disposeront d'un mois pour avoir accès à leur grille de notation.



FICHE DE FONCTION REPERE

FILIERE PROFESSIONNELLE : ES
SECTEUR : SECTEUR 3 – ACTES PELICAN

ADMINISTRATEUR(TRICE) ADHOC

Mission générale (Le pourquoi de la fonction, selon quelles limites et selon quels objectifs)

Représenter et accompagner les mineurs dans les procédures judiciaires (pénales et civiles) sur désignation d'un juge dans le but de défendre leurs intérêts et faire reconnaître leurs droits.

Domaines d'activités principales

- Etre l'interlocuteur des différentes instances et partenaires judiciaires, sociaux, pédagogiques et économiques, en lien avec le mineur et sa famille
- Informer, conseiller et soutenir le mineur accompagné
- Accompagner le mineur tout au long de la procédure (expertise, auditions, confrontations, audiences ...)
- Préparer, représenter et assister le mineur aux différentes audiences
- Mener des entretiens individuels ou collectifs
- Contribuer et participer aux réunions internes et externes
- Rédiger différents écrits afférents à la fonction
- Participer à la gestion des biens patrimoniaux et des placements du mineur, jusqu'à sa majorité

Compétences

N° CCC	COMPETENCES COMORTEMENTALES COMMUNES	N° CCS	COMPETENCES COMORTEMENTALES SPECIFIQUES	N°CP	COMPETENCES PROFESSIONNELLES
CCC01	Sens du service	CCS02	Capacité à travailler en équipe	CP03	Techniques d'entretien
CCC02	Capacité d'adaptation	CCS04	Capacité d'interface	CP04	Connaissances juridiques
CCC03	Sens relationnel	CCS06	Aptitude rédactionnelle	CP09	Gestion financière
CCC04	Sens des responsabilités	CCS08	Capacité de synthèse	CP11	Gestion administrative
CCC05	Respect des consignes	CCS12	Capacité d'empathie	CP18	Connaissance des cultures et des contextes des publics accueillis
CCC06	Confidentialité	CCS18	Capacité à prendre de la distance		

Diplôme et formation

AS, ES, ME, EJE, Juriste, travailleur social, DU Carrières Sanitaires et Sociales

Conditions d'exercice du métier

Déplacements locaux fréquents sur le département et ponctuels sur le territoire national
Permis B - Véhicule de service.
Possibilité d'horaires décalés