



PROFIL DE POSTE

MEDIATEUR ADULTE RELAIS

Direction JEUNESSE

La Ville de Rochefort recrute à compter du **01 avril 2021**, un **Médiateur Adulte Relais** (h/f) à temps complet, sur le grade Adjoint Animation, Catégorie C, CDD 3 ans.

Dans le cadre du « Contrat de Ville », sous la responsabilité du référent du pôle animation-prévention de la Direction Jeunesse, le médiateur adulte relais aura pour missions de **développer et renforcer l'intervention municipale de proximité** au sein des quartiers prioritaires et quartier de veille, **d'assurer une présence dans les espaces publics** du quartier prioritaire de la Ville « Sud Centre-Ville » et du quartier de veille « La Gélinerie », **de soutenir les initiatives collectives** des enfants, des jeunes et des habitants et **de faciliter le lien social** entre les habitants et les institutions.

Conditions de recrutement :

- Etre âgé de 30ans au moins
- Etre sans emploi ou bénéficiaire, sous réserve qu'il soit mis fin à ce contrat, d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi
- Résider dans un quartier prioritaire de la politique de la Ville (<https://sig.ville.gouv.fr/Atlas/QP>)
- Etre titulaire du BAFD, BPJEPS...

Missions principales :

Développer et renforcer l'intervention municipale de proximité :

Participer à des animations sur les deux quartiers avec les partenaires

Assurer une présence dans les espaces publics

Accueillir le public pendant les heures d'ouverture des locaux et aller à la rencontre des habitants dans les différents lieux des quartiers.

Soutenir les initiatives collectives :

Mobiliser les habitants sur des dynamiques collectives

Écouter, informer, accompagner le public dans leurs demandes et leurs projets

Faciliter le lien social

Orienter les habitants vers les services facilitant leurs diverses démarches administratives

Gestion administrative

Participer à la rédaction des projets collectifs.

Gérer les rendez-vous et contacts.

Participer aux bilans des actions.

Communiquer, informer sur les actions.

Être « personne ressource » et en soutien logistique

Missions complémentaires :

Prendre part aux différents projets et animations du service selon les possibilités et les besoins

Compétences et qualités requises :

SAVOIRS	SAVOIR FAIRE
Savoir faire preuve de réserve, discrétion, discernement et de bienveillance. Etre capable de s'adapter. Savoir travailler seul et en équipe. Etre réactif et disponible. Savoir gérer son temps et être ponctuel. Permis de conduire indispensable	Savoir recevoir et transmettre des informations.
SAVOIR ETRE	SAVOIRS PROCÉDURAUX
Savoir accueillir, être à l'écoute, souriant Bonne présentation.	

Spécificités du poste :

Temps Hebdomadaire de travail : 35h

Horaires de travail : du lundi au vendredi (horaires variables selon les projets y compris le samedi et ou en soirée et en fonction des besoins)

Congés annuels : 25 jours + 2 jours de fractionnement (si conditions requises)

Lieux de travail : - Quartier Sud Centre-Ville et Espace jeunes – 27-29 avenue des Déportés et Fusillés
- Quartier La Gélinerie Saint-Exupéry et Local jeunes La Gélinerie.

Rémunération :

Rémunération statutaire, carte APETIZ, CNAS

CV et lettre de motivation à adresser par mail à candidature@ville-rochefort.fr
ou par voie postale à Monsieur le Maire 119 rue Pierre Loti 17301 ROCHEFORT Cedex

Date de publication de l'offre : 15 janvier 2021

Date limite de transmission des candidatures : 12 février 2021

Date prévisionnelle du jury : 5 mars 2021 (à confirmer)