

FICHE DE POSTE

COORDINATRICE DU DISPOSITIF JUDICIAIRE D'ACCOMPAGNEMENT RENFORCÉ

I - DESCRIPTION DU POSTE :	
1 – METIER TERRITORIAL CORRESPONDANT	(Fiche métier CNFPT N°)
2 – CATEGORIE D'EMPLOI DE L'AGENT	Catégorie : B Filière : Administrative Cadre d'emploi : Rédacteur territorial Statut : Titulaire ou contractuel sur la base de l'article L332-8-2 du CGFP
3 – POLE D'AFFECTATION DIRECTION D'AFFECTATION SERVICE D'AFFECTATION	Pole Développement et cohésion du territoire Direction de la Cohésion Sociale Dispositif d'accompagnement individuel renforcé
4 – LOCALISATION GEOGRAPHIQUE	Maison des initiatives citoyennes 27 avenue des Dentelières 59300 Valenciennes
5 – EFFECTIF DE LA DIRECTION OU DU SERVICE D'AFFECTATION	12 agents dans le service
6 – RATTACHEMENT HIERARCHIQUE DIRECT	La responsable du service Éducation Citoyenneté
7 - DUREE & REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL	Poste à temps complet
8 – CONDITIONS & SUJETIONS PARTICULIERES DU POSTE	Horaires réguliers, avec possibilité d'amplitude en fonction des pics d'activité.
9 – FAMILLE DE POSTE	Famille 3
10- GROUPE RIFSEEP	
II – OBJET DU POSTE :	
<i>Dans le cadre de la signature d'une convention relative à l'accompagnement individuel renforcé concernant la prise en charge des personnes placées sous main de justice présentant une addiction avec le Ministère de la justice, vous serez en charge des missions suivantes :</i>	
III – CONTENU DU POSTE :	
1 – MISSIONS PRINCIPALES & ACTIVITES DU POSTE	- Accompagner les personnes placées sous mains de justice (35 personnes) et présentant une problématique d'addiction : évaluer les difficultés, proposer un projet fixant les buts à atteindre durant la période de suivi, formaliser le parcours et les engagements réciproques et identifier les ressources disponibles pouvant être mises en œuvre dans les différents domaines de la prise en charge, les accompagner aux rendez-vous extérieurs au besoin ; - Assurer la veille administrative des personnes accompagnées (documents d'identités, de soins, recherche de logement...) ; - Assurer une prise en charge globale des bénéficiaires et notamment les orienter vers les structures de soins et de prise en charge thérapeutiques adaptées ; - Mettre en place un projet d'insertion ou de réinsertion professionnelle (réaliser un bilan professionnel, évaluer les aptitudes, définir le projet et aider à sa mise en œuvre) ; - Participer aux commissions de suivi des bénéficiaires en lien

Date de création :

Personne occupant le poste :

Date de mise à jour : 03/2024

	avec le Tribunal Judiciaire, préparer un rapport d'étape pour mesurer l'évolution des parcours ; - Développer un réseau de partenaires dans de multiples domaines afin de rendre le parcours opérationnel dans toutes ses dimensions ; - Participer au développement du dispositif en proposant des partenariats et évolutions, et en constituant des dossiers de recherche de financement ; - Mettre en place des groupes d'échange avec les bénéficiaires ; - Rendre compte de son activité par le biais de bilans quantitatifs et qualitatifs ;																				
2 – EFFECTIF A ENCADRER (le cas échéant)	Aucun																				
3 – LIAISONS FONCTIONNELLES INTERNES & EXTERNES	▪ <u>Interne</u> : Communication permanente avec les autres membres de l'équipe. ▪ <u>Externe</u> : Contact direct avec les usagers et les acteurs sociaux.																				
4 – MOYENS MIS À DISPOSITION	Matériel micro-informatique et de télécommunication - Internet Photocopieur																				
5 – EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	Néant																				
IV – COMPETENCES REQUISES :																					
1 – FORMATION – CONNAISSANCES THEORIQUES (Professionnelles & Développement du savoir-faire)	- Formation de Travailleur social (diplôme d'éducateur spécialisé ou d'assistant(e) social) ou conseiller en insertion sociale et professionnelle <table><tr><td></td><td>Connaissance</td><td>Pratique</td><td>Maîtrise</td><td>Expertise</td></tr><tr><td>Problématiques d'addiction, d'insertion et de réinsertion</td><td></td><td>•</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Techniques d'entretien, entretien motivationnel</td><td></td><td></td><td>•</td><td></td></tr><tr><td>Aptitude à développer le partenariat et capacité à travailler en réseau</td><td></td><td>•</td><td></td><td></td></tr></table>		Connaissance	Pratique	Maîtrise	Expertise	Problématiques d'addiction, d'insertion et de réinsertion		•			Techniques d'entretien, entretien motivationnel			•		Aptitude à développer le partenariat et capacité à travailler en réseau		•		
	Connaissance	Pratique	Maîtrise	Expertise																	
Problématiques d'addiction, d'insertion et de réinsertion		•																			
Techniques d'entretien, entretien motivationnel			•																		
Aptitude à développer le partenariat et capacité à travailler en réseau		•																			
2 – ORGANISATION PERSONNELLE – SAVOIR FAIRE	Rigueur et organisation dans le travail Respect des délais																				
3 – RELATIONS HUMAINES – SAVOIR ETRE	Qualités relationnelles Autonome Investi Dynamique Discret Rigoureux																				
4 – MANAGEMENT - GESTION (d'équipe - de projets)	Néant ;																				

Fiche de poste validée par le supérieur hiérarchique le :

Signature :

Fiche de poste notifiée à l'agent le :

Signature de l'agent :

Date de création :

Personne occupant le poste :

Date de mise à jour : 03/2024