

Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles

-Alpes de Haute-Provence-

POSTE : Accompagnateur/Accompagnatrice des victimes de violences intrafamiliales et sexistes

Le CIDFF04, association départementale créée en 1982, recrute un référent ou une référente violences intrafamiliales et sexistes

Sous l'autorité de la direction et du conseil d'administration vous assurez l'accueil, l'écoute, l'orientation et l'accompagnement des victimes de violences intrafamiliales et sexistes, dans le respect de notre mission d'intérêt général.

Missions

- Vous assurez des permanences d'accueil physique, téléphonique et de soutien psychologique des victimes de violences intrafamiliales et sexistes,
- Vous les accompagnez et les orientez individuellement dans leurs démarches administratives, sociales, juridiques, de santé et de soutien à la parentalité,
- Vous animez et développez le partenariat technique,
- Vous mettez vos connaissances à jour et réalisez une veille informative,
- Vous participez aux réunions internes et externes y compris en dehors du département,
- Vous assurez la saisie statistique des informations transmises,
- Vous rédigez des documents techniques et des comptes rendus d'activités,
- Vous serez amené.e à participer aux instances du réseau des CIDFF en lien avec la thématique des violences intrafamiliales et sexistes.

Compétences requises

- Expérience professionnelle similaire souhaitée
- Formation ou connaissance de base de la problématique spécifique des violences intrafamiliales et des techniques d'entretien d'aide
- Capacité d'écoute et d'empathie
- Aptitude au travail partenarial, capacité à entretenir un réseau de partenaires
- Connaissance du fonctionnement et des compétences des institutions
- Aisance dans l'expression orale et écrite, compétences rédactionnelles
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Réactivité, capacité à prioriser, esprit d'initiative et autonomie
- Capacité à rendre compte et à travailler en équipe
- Dynamisme et volonté d'implication intellectuelle dans le projet global de la structure
- Maîtrise des outils informatiques (pack office) et des nouvelles technologies

Nature du poste

CDD de 6 mois (possibilité d'évolution en CDI) temps partiel : 17.5h/semaine réparties sur 2.5 jours – 75.83h mensuelles.

Résidence administrative : Manosque.

Contexte d'exercice

Déplacements ponctuels.

Permis B + véhicule obligatoires.

Rémunération

887.22€ brut mensuel.

Candidature avec CV et lettre de motivation à adresser à Mme la Présidente du CIDFF04 – Pôle social, 18 Rue Aubin, 04 000 Digne les Bains - direction@cidff04.org.

Date de clôture de réception des candidatures : 29/07/2019.

Dates des entretiens de recrutement le 7 et 8 /08/2019.

Poste à pourvoir : début septembre.