

# Fiche de poste

---



Intitulé du poste : **MEDIATEUR SOCIAL**

Collectivité de rattachement : **Grand Auch Cœur de Gascogne**

Poste occupé par :

Service : **Education de l'Enfance à la Jeunesse**

Pôle ou secteur : Prévention

Filière : Animation

Catégorie : C

## MISSIONS DU SERVICE

---

Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet éducatif global de la collectivité dans un esprit de justice sociale, accessibilité pour tous aux loisirs éducatifs, de lutte contre l'exclusion, de laïcité, et d'humanisme.

## MISSIONS DU POSTE

---

Assurer une présence de proximité et un lien de terrain en direction des publics.

Mener des actions de médiation auprès d'un public ou d'institutions afin de contribuer à renforcer la cohésion sociale et le lien social

Etablir ou rétablir, par une démarche de médiation, la relation entre des personnes ou une personne et une structure.

Contribuer à la résolution de situations conflictuelles entre deux parties.

## CONTEXTE DU POSTE

---

Supérieur hiérarchique : Coordinatrice de développement social

Poste(s) en aval :

Lieu d'exercice : Quartiers du Grand Garros

Relations internes : Enfance et périscolaire, autres services de la collectivité, Elus

Relations externes : Associations, autres collectivités, administrations, partenaires, habitants

## OBLIGATIONS DU POSTE

---

Statutaires : Devoir de réserve et de discrétion.

Liées au service : Disponibilité et impartialité

## ACTIVITES

---

- ▶ **Mettre en place une démarche « d'aller vers » les habitants dans les lieux où ils se trouvent :**
  - Assurer une présence sur les lieux et moments de rassemblement des jeunes adultes et adultes dans le but de créer du lien ;
  - Etablir (favoriser) une relation de confiance ;
  - Impulser des projets favorisant l'autonomie et la participation des habitants : Recueillir les attentes des habitants, susciter des envies et des opportunités, accompagner et soutenir les initiatives, les envies d'agir et l'implication, mettre en lien avec les acteurs du territoire, ...,**
  - Favoriser la mobilisation des habitants sur des actions à mettre en place.
  - **Développer l'attractivité des actions proposées sur le territoire.**
- ▶ **Faciliter l'accès aux dispositifs de droit commun (santé, logement, mobilité, insertion, emploi, loisirs, ...)** :
  - **Orienter ou accompagner physiquement jusqu'aux organismes compétents et/ou services** si cela est nécessaire ;
  - **S'appuyer sur des ateliers collectifs pour favoriser l'émulation et l'entraide entre pairs.**
- ▶ **Développer la connaissance et l'accompagnement aux usages des outils numériques :**
  - **Se familiariser avec l'outil informatique ;**
  - **Favoriser l'accès aux démarches dématérialisées ;**
  - **Favoriser l'usage pour tous des nouvelles technologies et réduire la fracture numérique ;**
  - **Favoriser l'autonomie des publics.**
- ▶ Être en posture de veille sociale :
  - Identifier les motifs de tension, les dysfonctionnements, les dégradations, les risques de conflit ;
  - Concevoir des mesures de régulation, de sécurisation ou d'alerte.
- ▶ Participer aux événements du territoire pour créer du lien avec les habitants et renforcer la **cohésion sociale et le vivre ensemble (manifestations collectives du type fête de l'été, petits déjeuners, repas de quartier...).**
- ▶ Être un relai de proximité pour les acteurs locaux, s'inscrire activement dans les partenariats et **contribuer le cas échéant au déploiement d'actions.**
- ▶ Consolider la démarche réseau et développer un partenariat de proximité.

## COMPETENCES

---

### SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Connaissance de l'environnement territorial
- ▶ Statut de la Fonction Publique Territoriale
- ▶ Caractéristiques et spécificités des publics
- ▶ Acteurs et dispositifs sociaux
- ▶ Gestion des situations d'inter culturalité
- ▶ Connaissance du territoire d'intervention

### SAVOIR-FAIRE (expérience)

- ▶ Techniques d'expression orale et/ou écrite
- ▶ **Mettre en œuvre les pratiques durables définies à l'intérieur du service ou du pôle**
- ▶ Respect et application des règles d'hygiène et de sécurité
- ▶ Techniques gestion des conflits et accueil du public
- ▶ Outil informatique : logiciels bureautiques

- ▶ Techniques conduite de réunion
- ▶ Techniques de projet

SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)

- ▶ Capacité d'adaptation
- ▶ Qualités relationnelles
- ▶ Esprit d'équipe
- ▶ Sens de l'organisation du travail
- ▶ Capacité d'écoute
- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général, sens des relations avec l'utilisateur)
- ▶ Assiduité - Ponctualité

## **SPECIFICITES**

---

Poste : Disponibilité horaires décalés en soirée, week-end, vacances scolaires

Horaires : Variation amplitude horaire

Durée hebdomadaire de travail : 35H annualisées