

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