

Chef de Service (H/F) - POSTE À POURVOIR DES QUE POSSIBLE
--

SERVICE Pôle juridique de l'Assfam-Groupe SOS Solidarités

STATUT DU POSTE : Contrat à durée indéterminée

TEMPS DE TRAVAIL : temps plein

LIEUX DE TRAVAIL :

Bureaux administratifs Paris 9^{ème}
Centres de rétention administrative de Paris-Vincennes
Centre de rétention administrative de Lille-Lesquin
Centre de rétention administrative de Metz-Queuleu
Centre de rétention administrative de Geispolsheim (Strasbourg)

Les missions principales dans les centres de rétention administrative, dans le cadre du marché public avec le Ministère de l'intérieur, sont :

- L'information auprès des personnes retenues de leurs droits et des procédures
- L'aide à l'exercice effectif des droits des personnes retenues.

PRESENTATION DE L'EQUIPE :

Le chef de service dépend hiérarchiquement de la directrice de l'établissement Assfam.

Il est responsable de l'ensemble des salariées qui composent l'équipe juridique à savoir :

- Une coordinatrice de l'équipe de juristes intervenant dans les CRA de Paris-Vincennes
- Une coordinatrice de juristes intervenant dans les CRA de Lille-Lesquin Metz-Queuleu et Geispolsheim (Strasbourg)
- 16 juristes.

ORGANISATION DU TRAVAIL :

Le chef de service travaille dans les bureaux administratifs à Paris dans le 9^{ème} arrondissement. Des déplacements dans les CRA de Paris-Vincennes, Metz-Queuleu, Lille-Lesquin et Geispolsheim (Strasbourg) sont à prévoir régulièrement (plusieurs fois par mois).

Il se répartit avec les deux coordinatrices les astreintes téléphoniques pour les salariées le samedi et les permanences téléphoniques pour les personnes retenues le dimanche après-midi.

MISSIONS :

Les missions principales du chef de service sont :

- **Le recrutement et le management de l'équipe**
- **La représentation de l'établissement auprès des institutions et partenaires**
- **L'appui à la coordination pour la mise en place d'outils juridiques et pour les grands contentieux**
- **La mise en œuvre du marché public d'intervention dans les CRA.**

Dans le cadre du recrutement et du management de l'équipe du service rétention de l'Assfam, le chef de service :

- fait passer des entretiens d'embauche et décide du recrutement de juristes en CRA avec les coordinatrices
- soutient les coordinatrices dans l'organisation des missions des juristes en CRA
- valide et supervise les heures de travail, les congés et les récupérations
- organise et anime avec les coordinatrices les réunions d'équipe
- organise et propose les formations des salariées
- fait passer les entretiens annuels et des bilans intermédiaires si nécessaire
- communique aux salariées les informations relatives à leurs missions et au cadre de travail.

Dans le cadre de la représentation de l'association, le ou la responsable :

- est l'interlocuteur privilégié des ministères, des associations partenaires et, en lien avec les coordinatrices, des institutions, des juridictions, des préfetures et des chefs de centre
- apporte un soutien aux coordinatrices dans leurs relations avec les partenaires extérieurs
- représente l'établissement au sein du COPIL rétention, avec les coordinatrices
- participe à la rédaction du rapport national rétention avec le COPIL rétention et supervise les contributions propres à l'établissement
- propose et participe à des communications internes et inter-associatifs sur la rétention administrative
- est en contact avec les médias et journalistes, pour représenter l'établissement dans les CRA.

Dans le cadre de sa mission d'appui à la coordination pour la mise en place d'outils juridiques et pour les grands contentieux, le chef de service :

- travaille en lien étroit avec les coordinatrices pour l'élaboration et la mise à jour des trames juridiques, des guides d'intervention et des outils
- soutient les coordinatrices dans leurs réponses aux questionnements juridiques des juristes et face aux situations juridiques complexes
- participe à la réflexion juridique avec les équipes et valide les stratégies juridiques
- veille au respect du cadre légal dans les actions juridiques entreprises par les équipes
- relit et supervise les grands contentieux engagés au nom des personnes retenues.

Dans le cadre de la mise en œuvre du marché public d'intervention dans les CRA, le chef de service :

- assure le suivi du marché public auprès du Ministère de l'intérieur et des institutions
- veille à la bonne mise en œuvre du marché public, d'un point de vue technique et, en lien avec la direction, d'un point de vue financier
- rédige avec les coordinatrices les bilans trimestriels et avec la direction les bilans annuels
- analyse les besoins pour la bonne mise en œuvre du marché public et gère avec la direction l'approvisionnement du matériel nécessaire.

PROFIL :

Formation et expérience :

Diplôme supérieur niveau I.

Expérience dans l'accompagnement juridique des personnes étrangères dans l'accès à leur droit.

Expérience auprès de personnes privées de liberté.

Compétences :

Manager des équipes.

Connaissances solides en droit des étrangers.

Maîtrise des circuits administratifs et judiciaires relatifs aux personnes étrangères et retenues.

Connaissance du milieu associatif et des institutions.

Compétences rédactionnelles.

Compétences en communication.

Savoir représenter l'association et dialoguer avec de multiples acteurs.

Travailler dans un contexte de privation de liberté et d'urgence.

Savoir gérer des situations conflictuelles.

Savoir prioriser les tâches et les informations.

Avoir une capacité organisationnelle.

Avoir un esprit synthétique et analytique.

Connaissance de l'anglais.

REMUNERATION : *selon Convention 51.*

Remboursement de 50 % de l'abonnement d'un titre de transport. Possibilité de tickets restaurants pris en charge à hauteur de 50 % par l'employeur.

Pour postuler, envoyez CV et lettre de motivation à la responsable du service rétention, Madame Justine GIRARD : justine.girard@groupe-sos.org, avant le 12 mai 2021