

Annnonce de recrutement ref. cojuja-011223

Fonction : Coordinateur.trice de l'activité juridique pour l'accès aux droits des étrangers

Nb. postes : 1

Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnel.les et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

L'environnement

La mission JADE (Juristes pour l'Accès aux Droits des Étrangers) du Samusocial de Paris, composée de 14 juristes spécialisé.es en droit des étrangers, accompagne les personnes hébergées ou accueillies au sein des dispositifs gérés par le Samusocial de Paris, tant en hôtels sociaux qu'en structures d'hébergement (CHU, LHSS, LAM, etc.) ou d'accueil de jour (ESI, etc.). Le suivi juridique se fait de manière pluridisciplinaire, en complémentarité d'une équipe sociale exerçant au sein des différents dispositifs du Samusocial de Paris.

La mission

Au sein de l'équipe JADE et sous la hiérarchie directe et l'impulsion des responsables JADE, le coordinateur de l'activité juridique apporte son soutien et collabore avec l'ensemble de l'équipe dans la mise en œuvre de projets et stratégies permettant le bon fonctionnement et le développement de son activité.

Le poste

Centraliser les informations et pratiques juridiques : Constituer et tenir à jour un état des lieux des pratiques (préfectorales, associatives, judiciaires, etc.) à l'œuvre dans le domaine du droit des étrangers afin d'aiguiller et de soutenir l'équipe JADE dans le suivi des personnes prises en charge par les dispositifs du Samusocial de Paris, en se rendant le cas échéant sur le terrain à la rencontre des personnes accompagnées.

Assurer la veille juridique et la revue de presse : Centraliser et diffuser, par la mise en place de canaux adaptés, les actualités tant juridiques (législatives, jurisprudentielles, etc.) que sociétales ayant traités aux droits des étrangers et à la lutte contre les exclusions au sein de l'équipe JADE et du Samusocial de Paris.

Développer et piloter la stratégie juridique et contentieuse de JADE : Sur un volet contentieux, évaluer les besoins, développer les outils nécessaires et suivre l'activité destinée à la défense des droits des personnes suivies par JADE (rédaction de trames de recours, recherches de jurisprudences, outils de suivi du contentieux, etc.)

Participer à la création et mise en place d'outils et de moyens permettant de rendre compte de l'activité JADE (volet interne/externe) : Développer et alimenter des outils de suivi, rapports et bases de données permettant de rendre compte tant quantitativement que qualitativement de l'activité quotidienne de l'équipe JADE.

Participer à l'élaboration d'ateliers, de réunions d'information et d'actions collectives : Développer et mettre en œuvre, par la construction d'actions adaptées, la diffusion des savoirs de l'équipe JADE tant à destination des autres professionnels du groupement que des personnes prises en charge par les dispositifs du Samusocial de Paris.

Travailler en partenariat avec les acteurs du secteur : Développer et entretenir, selon les thématiques et les besoins, les liens avec les acteurs clés de la lutte contre les exclusions (associations, professionnels du droit,

administrations publiques, etc.).

L'expérience

Vous disposez d'une expérience de 2 ans dans le domaine du droit au séjour et de l'accès aux droits ou de la gestion de projets.

Les compétences

Intérêt pour la lutte contre l'exclusion et l'accès aux droits
Esprit d'équipe
Attachement à l'institution et respect des orientations hiérarchiques
Pédagogie
Sens de l'écoute et du contact
Attrait pour l'ingénierie de projets
Adaptation et réactivité
Autonomie et prise d'initiative
Prise de décision et anticipation
Analyse et synthèse
Rigueur
Discrétion et respect de la confidentialité des informations

Le contrat

Nombre de postes : Nous avons 1 poste à pourvoir.

Date de prise de poste envisagée : Dès que possible

Type de contrat proposé : En tant que Groupement d'Intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer les types de contrats suivants :

- CDD de 10 mois avec possibilité de CDI à l'issue du CDD pour un contractuel.

Statut du poste : Cadre au forfait

Rémunération et avantages :

Votre rémunération sera à partir de 3141€ bruts mensuels en fonction de votre profil et expérience.

Vous bénéficierez également :

- de tickets restaurant,
- d'une mutuelle,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 50%.

Lieu du poste:

- Berlier (15 Rue Jean-Baptiste Berlier, 75013 PARIS)

Des déplacements sont à prévoir à Paris et au sein de la petite couronne.

Si vous êtes intéressé.e, merci de transmettre CV et une lettre de motivation adressée à Hélène CARRÉ, responsable JADE