

Groupement d'intérêt public « Collectif Médiation – Grand Poitiers »

Recrutement d'un assistant ou d'une assistante administrative à mi-temps Catégorie C

Poitiers est une ville engagée pour la transition écologique, pour la justice sociale, pour la démocratie, et pour la confiance en l'économie locale, ambitieuse dans son projet de transformation du territoire. C'est à partir de la richesse de tous ses acteurs, de tous ses quartiers et de tous ses habitants, qu'elle souhaite construire son avenir, en fondant son action sur l'innovation, l'expérimentation, mais aussi la participation citoyenne et un état d'esprit collectif.

C'est fort de ces richesses et de ces enjeux, que les partenaires de la médiation sociale (Ville de Poitiers, Communauté urbaine de Grand Poitiers, les bailleurs EKIDOM, Habitat de la Vienne et Poitou Habitat jeunes et Vitalis (régie de transport) ont créé un **Groupement d'intérêt public de la médiation sociale, le « Collectif Médiation de Grand Poitiers »**.

La médiation sociale, entendue comme « processus de création et de réparation du lien social et de règlement des conflits de la vie quotidienne, dans lequel un tiers impartial et indépendant tente, à travers l'organisation d'échanges entre les personnes ou les institutions, de les aider à améliorer une relation ou de régler un conflit qui les oppose », est un des maillons de cette chaîne et est de longue date au cœur des politiques de prévention mises en œuvre sur le territoire de Poitiers et Grand Poitiers.

Les médiateurs et médiatrices participent ainsi à **retisser un lien** qui s'est distendu, **apaiser des tensions et prévenir des situations conflictuelles**. Ces missions s'exercent dans un cadre déontologique qui vise notamment à garantir l'impartialité, l'indépendance, le libre consentement des parties prenantes, l'autonomie des personnes ou encore la discrétion et la confidentialité

Le GIP « Collectif Médiation » sera composé d'une direction, de 8 médiateurs dont un médiateur coordonnateur et d'une assistance administrative.

En tant qu'assistant / assistante, votre rôle sera de garantir la bonne gestion administrative et logistique du dispositif de médiation sociale. Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique de la direction du groupement. Vos missions :

- ➔ Assurer les missions de secrétariat (accueil téléphonique, physique, prises de rendez-vous, gestion des agendas)
- ➔ Assurer la gestion administrative des postes du groupement (recrutements, paie, temps de travail, contrats adultes relais)
- ➔ Accompagner les médiateurs dans les formalités administratives liées à leur parcours de formation (inscriptions, gestion des hébergements, frais de déplacements...)

- ➔ Gérer les moyens du GIP : identifier les besoins, gestion et suivi des commandes de fournitures de matériel et des prestations (devis, facturation), assurer le suivi du matériel informatique et de téléphonie.
- ➔ Participation à l'organisation des instances du groupement (convocations, réservations de salles, diffusion des procès-verbaux)
- ➔ Appuyer la direction dans la préparation budgétaire
- ➔ Participer aux côtés de la direction et du médiateur coordonnateur à l'élaboration et au suivi des documents nécessaires à la vie du groupement (convention, demandes de financements, tableaux de bords, documents comptables)

Votre profil :

Expérience souhaitée dans un poste similaire

Connaissances de l'environnement et du fonctionnement administratif des collectivités locales

Connaissances juridiques, budgétaires et comptables (M57)

Maîtrise des outils bureautiques courants (WORD, EXCEL) et prise en main des outils métier qui seront développés

Sens des relations humaines et du travail en équipe ; capacités d'écoute

Rigueur, méthode et organisation ; capacité d'adaptation

Sens du service public

Mi-temps, à organiser

Jury programmé le : jeudi 13 février 2025 (matin)

Vous souhaitez plus de renseignements ?

Vous pouvez contacter Mme Alexandra ABBASSI, Directrice du GIP « collectif médiation » au 06 79 22 07 90 ou à alexandra.abbassi@poitiers.fr

Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes sont à adresser **jusqu'au 24 janvier 2025** à :

Madame la Présidente du GIP « Collectif Médiation Grand Poitiers »

Hôtel de la Communauté Urbaine

84 rue des Carmélites

86000 POITIERS

Ou par mail à : alexandra.abbassi@poitiers.fr