

Dans une ville en pleine mutation, la Direction Prévention-tranquillité publique positionnée en proximité des habitants, travaillant hors les murs, a pour objectifs de mieux percevoir, analyser et répondre aux évolutions sociétales qui traversent le territoire. Porteuse d'une politique alliant prévention, police de proximité et médiation, elle assure, dans un travail transversal, un usage apaisé des espaces publics.

L'unité médiation et accès au droit regroupe une équipe de 9 médiateur.trices sociaux et urbains et la chargée d'accueil et d'information de la Maison de la Justice et du Droit. Au plus près des habitant.es, cette unité joue un rôle fondamental dans la création du lien social et dans l'orientation des courneuvien.nes vers les différentes institutions de la ville.

Pour répondre aux défis de demain, La Courneuve recrute pour sa Direction Prévention-tranquillité publique :

Un.e Responsable d'équipe pour l'unité médiation et accès au droit

Cadre d'emploi Animateur territorial – Catégorie B

Recrutement privilégié par voie de mutation, détachement ou inscription sur liste d'aptitude – poste ouvert aux contractuels

DESCRIPTIF DU POSTE

Au cœur de la politique de valorisation de l'espace public sur le territoire, vous encadrez et structurez le travail de l'équipe des médiateur.trices sociaux.ales et urbain.es. Vous les accompagnez dans leur déambulation pour garantir la conduite d'une médiation préventive dans les différents quartiers de la Ville de La Courneuve, pour la régulation des tensions et pour assurer l'interface entre le public et la ville.

VOS MISSIONS

Vous assurez un **encadrement de proximité** des médiateur.trices dans le cadre des **déambulations** dans les différents quartiers et lors des événements portés par la Ville. Cette **présence active, bienveillante** et de proximité a pour objectif « d'aller vers » les habitant.es et notamment les publics les plus vulnérables (personnes âgées, personnes en errance, personnes en situation de handicap...)

Par votre présence sur le territoire et au quotidien avec les médiateur.trices, vous contribuez à la **remontée des problématiques** rencontrées auprès de la direction et êtes force de propositions. Vous savez aiguiller les médiateur.trices face à des situations et problématiques complexes. Cette connaissance des institutions vous permet d'informer les médiateur.trices pour qu'ils orientent les usagers vers les dispositifs d'action sociale adaptés.

Vous assurez l'**évaluation de l'activité des médiateur.trices** et maintenez des relations régulières avec votre supérieure hiérarchique : rendre-compte, échanges, remontée d'informations (alerter sur les problématiques de quartier ou problématiques au sein de l'unité). Vous assurez donc le lien entre l'équipe des médiateurs et la responsable de l'unité Médiation et Accès au Droit.

Vous assurez, en lien étroit avec la responsable de l'unité, la **planification de l'activité de l'unité** (organisation et l'élaboration des plannings, réunion avec ordre du jour et compte rendu, congés...)

PROFIL RECHERCHÉ

Doté.e de **bonnes qualités relationnelles, d'écoute et de communication**, vous maîtrisez les **techniques de médiation**. Vos capacités d'adaptation vous permettent une **polyvalence des missions** qui sont indispensables pour ce poste (temps de rédaction, de déambulation, réunion...)

Votre dynamisme et vos appétences pour le travail de terrain vous permettent un **travail pédestre** hors les murs pour « aller vers » les courneuvien.nes avec les médiateurs.trices mais également avec les partenaires internes à la Municipalité et les partenaires externes. Cette déambulation importante correspond environ à 80% de votre temps de travail. Le reste du temps, vous participez à la réunion d'équipe, vous lisez et faites la synthèse des écrits des médiateurs, vous échangez avec votre responsable d'unité et avez des temps d'écriture et de planification de l'activité.

Intégré.e au sein d'une unité, vous êtes doté.e d'un esprit d'équipe et de **qualités d'encadrement de proximité des médiateurs.trices**. Pour ce faire, vous avez certaines notions concernant les dynamiques de groupe et des techniques d'encadrement.

Autonome et à l'aise avec la prise de décision, vous avez des connaissances des statuts, organisation de la fonction territoriale

Une **maîtrise des techniques de médiation sociale** et une **connaissance de l'action sociale** est indispensable pour ce poste.

L'aisance rédactionnelle est indispensable en raison des écrits et du rendre-compte.

CONDITIONS DU POSTE

- **Caractéristiques :** Poste permanent à temps complet : 35h / semaine
Horaire d'hiver : 9h-12h30/14h-17h30 ; horaire d'été : 13h-20h
Activité exercée en extérieur et principalement à pied
- **Poste à pourvoir :** Avril 2025
- **Nos atouts :** Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + plan de formation ambitieux + restaurant municipal + activités culturelles et de loisirs + prestations familiales et de santé.

CANDIDATER

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à Monsieur le Maire **avant le 15 avril 2025** de préférence par mail : recrutement@lacourneuve.fr ou par voie postale : Hôtel de ville, Rue Gabriel-Péri 93126 La Courneuve Cedex