

Offre d'emploi à pourvoir

Date de parution : 15/06/2024

Le CIDFF de la Guyane recrute deux juristes

Missions : Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, il/elle participe au développement et à la mise en œuvre de l'accès au droit et à la justice ainsi qu'à la prise en charge des victimes d'infraction pénale et d'accident en Guyane.

Le/la juriste est soumis·e à une obligation de confidentialité et de réserve sur l'ensemble des données, informations et documents qu'il/elle traite ou dont il/elle peut avoir connaissance.

Mission 1. Accueillir, écouter, informer et accompagner le public

- Accueillir, écouter et analyser les demandes,
- Informer les justiciables sur leurs droits et les procédures, les accompagner dans leurs démarches à tout moment de la procédure, assurer le suivi des procédures,
- Effectuer une recherche appropriée, apporter une réponse accessible et compréhensible aux justiciables,
- Le cas échéant, orienter le public en interne ou externe,
- Les accompagner dans leurs démarches d'indemnisations (Assurances, CIVI, SARVI, ...),
- Travailler en lien avec l'ensemble de l'équipe et partenaires pour assurer une prise charge globale du public et fluidifier le parcours de prise en charge des personnes victimes,
- Si nécessaire, préparer les justiciables aux audiences civiles ou pénales, accompagner les personnes les plus vulnérables,
- Proposer aux victimes et mettre en œuvre les dispositifs de protection dont elles peuvent bénéficier (ordonnances de protection, TGD, BAR, mises à l'abri, etc.),
- Effectuer en urgence les EVVI à la demande des magistrats du siège et du parquet,
- Réaliser les prises en charge de personnes victimes suite aux signalements UMJ.

Mission 2. Animer des informations collectives et manifestations

- Élaborer le contenu et les outils pédagogiques des interventions,
- Animer des séances d'informations collectives auprès du public ou des professionnels,
- Participer ponctuellement à des manifestations événementielles.

Mission 3. Assurer une veille prospective, rédiger des documents techniques, comptes rendus d'activités, vie associative

- Alerter la direction sur toutes dispositions nouvelles dans son champ d'activité, susceptibles d'avoir des incidences sur la situation du public reçu,
- Actualiser ses connaissances dans son champ d'intervention,
- Rédiger les comptes rendus de son activité, et participer à la remontée des besoins constatés,
- Sur demande de la direction, participer par délégation à toutes réunions externes (commissions techniques, groupes de travail...) en lien avec son champ d'intervention.

Formation : Être titulaire d'un Master 2 en droit privé

Profil :

- Capacité à prendre du recul
- Sens aigu de la confidentialité, discrétion
- Sens de l'écoute
- Rigueur, réactivité, organisation et planification

- Capacité à travailler en équipe et partenariat
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Aptitude à vulgariser le droit
- Qualités rédactionnelles et aisance orale
- Langue étrangère et/ou locale souhaitée (créole, sranan tongo, anglais, portugais, espagnol)
- Permis de conduire indispensable

Autres : 8 jours supplémentaires par an offerts par l'association.

Type de contrat : CDI 35h par semaine.
Prise de poste à compter de juillet 2024.

Rémunération : 2600 euros bruts.

Prime annuelle + primes missions spécifiques (pirogues du droit ou intervention à Camopi village autochtone)

Mutuelle prise en charge à 50%

Déplacements pris en charge dans la limite de 100 € pour les hébergements et 15 € par repas.

Indemnités kilométriques versées selon le barème fiscal pour l'utilisation du véhicule personnel lors des déplacements professionnels, lorsque le véhicule de service n'est pas disponible.

Pour la prise de poste, le billet d'avion est pris en charge si vous ne résidez pas en Guyane.

Localisation du poste : 2 postes disponibles :

- 1 à Cayenne
- 1 à Saint Laurent du Maroni

En Guyane française, Amérique du Sud.

Contact : Audrey RIDOLFO, directrice

recrutement@agav973.fr

Merci de transmettre CV + lettre de motivation.

