

L'ASSOCIATION ACJM

recrute :

un DIRECTEUR/TRICE (H/F)

CDI à temps plein - Statut Cadre - à pourvoir dès février 2021

Missions :

L'ACJM est une association intervenant dans le secteur judiciaire auprès de majeurs et mineurs sur le ressort de la Cour d'appel de Caen. Ses activités sont structurées à travers deux services le service d'aide aux victimes et d'accès au droit et le service de prévention judiciaire. Trois antennes départementales déclinent l'ensemble des missions sur leur territoire d'intervention.

Par délégation et dans le cadre des missions confiées à l'association, le Directeur/trice anime et assure les responsabilités éducatives, administratives et budgétaires des services placés sous son autorité au niveau des départements de l'Orne, la Manche et le Calvados.

Il/Elle met en œuvre les objectifs définis par le conseil d'administration de l'Association, contrôle les réalisations et est garant/e de la qualité des missions (contrôle judiciaire socio-éducatif, enquête de personnalité, stages socio-judiciaires, mesures alternatives, aide aux victimes, accès au droit, parcours de soin et d'insertion, accueil de jour etc).

Il/elle veille à la sécurité des biens et des personnes : usagers et salariés,

Il/elle représente les activités du service, voire dans le cadre de certains mandats, l'Association auprès des partenaires opérationnels et institutionnels, en étant garant du suivi des procédures.

Profil et compétences :

- Titulaire d'une formation de niveau I (CAFDES ou MASTER II souhaité),
- Expérience minimale de 3 ans dans ce type de poste,
- Bonne connaissance de la Justice et des mesures socio-judiciaires conduites par le secteur associatif socio-judiciaire et/ou de l'aide aux victimes,
- Aisance relationnelle dans le travail avec les chefs de Cour, l'ensemble des Magistrats et les SPIP, et tous les partenaires locaux et nationaux,
- Rigueur, autonomie, méthodologie et sens de l'organisation,
- Capacité d'encadrement et de pilotage des équipes,
- Expérience dans l'accompagnement d'adultes en difficulté,
- Compétence de gestion budgétaire (prioriser les engagements, garantir une bonne gestion du budget)
- Réelle capacité rédactionnelle avec une maîtrise des outils bureautiques,
- Aptitude à rendre compte et à faire des propositions au bureau et au conseil d'administration,
- Permis B indispensable.

Contrat :

- **CDI – TEMPS PLEIN, à pourvoir dès février 2021**
- Rémunération selon diplômes et ancienneté - CCNT 66 – **STATUT CADRE**
- Poste basé à Coutances (50) avec des déplacements en région.

Envoyer lettre de motivation et CV à l'attention du Président
Par courrier : 18 rue de l'Ecluse Chette BP405 50204 COUTANCES
Par mail : acjm.presidence@orange.fr

Date limite : 4 décembre 2020