

## FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	<b>Informateur (trice) juridique et Référent(e) Violences</b>
Formation exigée	<b>Master 1 en Droit privé</b>
Expérience souhaitée	Maîtrise du <b>droit de la famille</b> et des droits sociaux, connaissances en droit du travail et des procédures. Connaissance des structures associatives et institutionnelles de la Corse du Sud. <b>Bonne maîtrise des procédures et des politiques locales en matière de violence conjugale</b>
Métier	<b>Juriste</b>
<b>PRESENTATION DE LA STRUCTURE</b>	
<p>Le CIDFF de Corse du Sud informe le public <b>dans le champ du droit des personnes et de la famille</b> (mariage, concubinage, divorce, rupture conjugale, enfants, filiations et autorité parentale) droit du patrimoine, du couple et de la famille. Le CIDFF est une association qui délivre des informations générales au public sur ses droits et obligations, et les oriente vers les partenaires (avocats, huissiers, notaires, etc.) pour la mise en œuvre de ces droits.</p>	
<b>MISSION</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer les permanences juridiques.</li> <li>• Informer individuellement le public reçu en permanence en matière juridique (droit de la famille, droit du travail, droit des biens, droit pénal, droit des étrangers)</li> <li>• Informer collectivement le public</li> <li>• Assurer le suivi statistique des informations transmises</li> <li>• Veille juridique</li> </ul>	
<b>PROFIL</b>	
<b>COMPETENCES</b>	
Savoir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des structures associatives et institutionnelles de la Corse du Sud.</li> <li>- <b>Bonne maîtrise des procédures et des politiques locales en matière de violences conjugale</b></li> </ul>
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pratiquer la conduite d'entretien</li> <li>- Travailler en équipe</li> <li>- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel) et des nouvelles technologies de communication.</li> <li>- Capacité rédactionnelle</li> </ul>
Savoir être	Capacité d'analyse, de synthèse, d'initiative Qualités : rigueur, précision, clarté, sens du contact, diplomatie, objectivité, empathie, sens de l'écoute, autonomie, qualités relationnelles, discrétion
<b>TYPE DE CONTRAT</b>	
Condition de travail	La juriste travaille 24h hebdomadaire dans les locaux de l'association : immeuble Le Ciste à Ajaccio. Des déplacements sont à prévoir sur Ajaccio et dans le département de Corse du Sud.

	CDD de remplacement de 4 mois. Embauche début septembre.
Élément de rémunération	11,08€ brut de l'heure.
Modalités	Adresser lettre de motivation, CV et photo avant le 26 Août 2016. Embauche prévue début septembre Par courrier au : CIDFF de Corse du Sud Immeuble le Ciste - Les Hauts de Bodiccione 20 090 Ajaccio par email à : <a href="mailto:c.cidf2a@orange.fr">c.cidf2a@orange.fr</a> format PDF