

FICHE DE POSTE RESPONSABLE DE PROJET AU CENTRE DE REEDUCATION DE MANDROSOA

Programme : Respect des droits humains inhérents aux femmes et aux enfants en conflit avec la loi

Date de mise à jour : décembre 2016

Lieu de travail : Antananarivo

Sous la responsabilité hiérarchique directe du responsable national

Responsable hiérarchique direct de tous les membres de l'équipe socio-éducative de Grandir Dignement au CRM (9 personnes)

Mission générale du poste

Assurer la mise en œuvre et le bon déroulement des projets de Grandir Dignement au sein du Centre de Rééducation de Mandrosoa.

Responsabilités du poste

RESPONSABILITE N°1 :

Assurer la mise en place des activités prévues au CRM

Activités 1.1: En lien avec les collaborateurs concernés, concevoir et planifier les activités à mettre en œuvre

Activités 1.2: Accompagner la mise en œuvre des dites activités

Activités 1.3 : En lien avec les collaborateurs concernés, évaluer les activités proposées

Activités 1.4 : Le cas échéant, suggérer des améliorations ou faire part de recommandations

Activités 1.5 : Rendre compte au supérieur hiérarchique direct, par oral ou par écrit, des difficultés rencontrées ou des avancées dans la conduite des activités

Activités 1.6 : En fonction des besoins, créer, développer et proposer des outils de capitalisation des actions mises en œuvre pour en faire bénéficier le centre et l'association dans son ensemble.

RESPONSABILITE N°2 :

Assurer l'encadrement et la coordination de l'équipe du CRM

Activités 2.1: Coordonner les activités mises en place dans un souci de cohérence et d'adhésion aux valeurs et au mandat de l'association

Activités 2.2: Préparer et animer les réunions d'équipe hebdomadaires

Activités 2.3 : Veiller à ce que les membres du personnel de Grandir Dignement aient intégré, compris, et respectent le Règlement Intérieur de l'Association

Activités 2.4 : Contribuer au déroulement du processus de recrutement des nouveaux collaborateurs.

Activités 2.5 : Accueillir, accompagner et faciliter l'intégration d'un nouveau salarié.

Activités 2.6 : Contrôler et évaluer les activités de ses collaborateurs en lien avec leur fiche de poste

Activités 2.7 : Participer, de manière annuelle, à l'entretien d'évaluation de chacun des collaborateurs.

Activités 2.8 : Rendre compte au supérieur hiérarchique direct des éléments liés à l'équipe et au management d'équipe.

RESPONSABILITE N°3 :

Garantir le respect des droits de chaque mineur placé au CRM

Activités 3.1 : Veiller au respect de l'intégrité physique et morale de chaque mineur concerné

Activités 3.2 : Le cas échéant, signaler tout acte de maltraitance commis à l'encontre d'un mineur par le biais d'un écrit adressé au responsable national et respecter les procédures indiquées par Grandir Dignement.

Activités 3.3 : En cas de constat d'un acte de maltraitance sur un mineur, et si aucun danger immédiat et direct ne l'en empêche, intervenir immédiatement pour mettre fin à ces actes.

Activités 3.4 : Veiller à ce que le lien avec la famille des mineurs soit maintenu par les membres de l'équipe éducative, que leurs droits leur soient indiqués et qu'ils soient invités à rendre visite à leur enfant pour l'assister et l'accompagner au mieux

RESPONSABILITE N°4:

Garantir le lien avec l'Administration Pénitentiaire et les différents partenaires

Activités 4.1 : Représenter l'association Grandir Dignement devant les différents partenaires, et notamment devant l'Administration Pénitentiaire

Activités 4.2 : En lien avec le responsable hiérarchique direct, communiquer aux partenaires sur les actions menées par l'association

Activités 4.3 : Dans la mesure du possible, proposer et permettre aux partenaires de s'impliquer dans les actions mises en place par l'équipe de Grandir Dignement

Activités 4.4 : Veiller à ce que le et que le cadre d'intervention de l'Administration Pénitentiaire et, le cas échéant, le Règlement Intérieur du Centre de Rééducation soient respectés par l'équipe.

Activités 4.5 : Participer aux réunions et rencontres proposées par l'administration pénitentiaire, notamment le COES.

Activités 4.6 : Transmettre régulièrement au supérieur hiérarchique direct les informations concernant la relation et la collaboration avec l'Administration Pénitentiaire et les autres partenaires

RESPONSABILITE N°5 :

Assurer la gestion des tâches administratives

Activités 5.1 : Rédiger les CR d'activités trimestriels et les transmettre à la responsable nationale, et après la validation de cette dernière, les transmettre au Directeur de l'établissement.

Compétences techniques

- Connaissance du contexte (juridique et social) des jeunes en conflit avec la loi indispensable
- Une parfaite maîtrise du malgache et du français est requise
- Compétences et expériences en suivi individuel des jeunes
- Compétences et expérience en management d'équipe

Compétences transverses

- | | | |
|---|--|-----------------------------|
| - Adhésion aux valeurs de l'association | - Capacité à travailler en partenariat | - Adaptabilité / réactivité |
| - Tolérance à la pression | - Capacités organisationnelles | - Autonomie |
| - Esprit d'équipe | | - Capacités rédactionnelles |
| | | - Intégrité |

Qualifications

- Niveau Bac exigé, niveau licence souhaité
- 3 ans d'expériences professionnelles dans le suivi social et / ou éducatif

Conditions

- Poste à pourvoir pour le 23 janvier 2017. Envoyer lettre de motivation et CV à benedicte@grandirdignement.org et tsitroharana@grandirdignement.org au plus tard le 11 janvier 2017 ou déposer dans les bureaux de Grandir Dignement, lot IVA 4 Ampandrana, Tana