

FICHE DE POSTE : ASSISTANT/E SOCIAL/E

Programme : Respect des droits humains inhérents aux femmes et aux enfants en conflit avec la loi - Madagascar
Poste : Assistant-e social-e au sein d'un établissement pénitentiaire
Lieu de travail : Centre de rééducation de Mandrosoa à Anjanamasina - Antananarivo - Madagascar
Sous la responsabilité hiérarchique directe du responsable de projet (RP) de Grandir Dignement sur le Centre de rééducation de Mandrosoa.
Sous la responsabilité fonctionnelle directe du responsable juridique et plaidoyer de Grandir Dignement.

Mission générale du poste

Assurer l'accompagnement juridique, le suivi psychosocial et la réinsertion socioprofessionnelle des mineurs incarcérés au centre de rééducation de Mandrosoa

Responsabilités du poste

RESPONSABILITE N°1 :

Participer au suivi psychologique des mineurs incarcérés au CR Mandrosoa

Activités 1.1: Effectuer l'accompagnement psycho-social des mineurs incarcérés

Activités 1.2: Rencontrer en entretien individuel tous les mineurs concernés par cette action et tous les mineurs qui sollicitent cette rencontre.

Activité 1.3 : Rédiger un rapport détaillé sur l'évolution de sa situation, sur son état de santé psychologique et physique (les manques, les besoins, les difficultés, les événements particuliers, etc.)

Activités 1.4 : Collaborer en équipe au suivi général des jeunes en transmettant les informations recueillies essentielles à leur suivi et en prenant en compte les différents regards portés sur les jeunes par l'équipe éducative et les OSC partenaires.

Activité 1.5 : Faire des visites à domicile pour rencontrer la famille des jeunes et recueillir des éléments concernant leurs parcours et leurs conditions de vie.

RESPONSABILITE N°2 :

Contribuer au respect des droits de l'enfant des mineurs incarcérés au CR Mandrosoa

Activités 2.1 : Organiser et animer des espaces de dialogue avec les mineurs incarcérés. Proposer au personnel de l'administration pénitentiaire ainsi qu'à l'OSC intervenant dans le centre de participer à ces espaces de dialogue.

Activités 2.2 : En lien avec l'équipe, convoquer un conseil disciplinaire, si besoin, afin de décider conjointement avec l'AP d'une sanction éducative.

Activités 2.3 : Avertir directement le responsable de programme puis rédiger un rapport s'il est constaté un manquement ou une violation du règlement intérieur de l' AP, des lois malgaches ou des droits fondamentaux des enfants.

RESPONSABILITE N°3 :

Contribuer à l'accompagnement juridique des mineurs incarcérés au CR Mandrosoa

Activités 3.1: Organiser le suivi des mineurs au tribunal

Activités 3.2: Rédiger des rapports pour chaque jeune suivi destinés au Juge des enfants et au Substitut du Procureur

Activités 3.3 : Accompagner chaque jeune suivi au tribunal à chaque fois qu'il est amené à s'y rendre

Activités 3.4 : Préparer les mineurs incarcérés à leurs jugements et à leurs incarcérations

Activités 3.5 : Suivre le dossier juridique de chaque mineur et orienter les familles vers les services adéquats

Activités 3.6 : Solliciter les avocats et collaborer avec eux dans l'intérêt des mineurs

Activités 3.7 : Aider les avocats sollicités dans la défense des mineurs incarcérés

Activités 3.8 : Etablir des relations de confiance et un dialogue constructif avec les acteurs juridiques

Activités 3.9 : Organiser avec le RP la pérennisation de l'accompagnement juridique

RESPONSABILITE N°4 :

Faciliter la réinsertion sociale de chaque mineur incarcéré

Activités 4.1: Recueillir un maximum d'informations concernant la situation familiale de chaque mineur incarcéré

Activités 4.2 : Etablir un lien fort et constructif avec les familles et les communautés de chaque mineur incarcéré

Activités 4.3 : Effectuer un entretien avec les parents chaque mois quand cela est possible

Activités 4.4 : prendre contact avec des structures locales dans le but de mettre en place des partenariats

Activités 4.5 : Préparer chaque mineur à sa réinsertion sociale et lui permettant de réfléchir à ses conditions de vie à sa sortie

RESPONSABILITE N°5 :

Garantir la réinsertion professionnelle de chaque mineur incarcéré

Activités 5.1 : Etablir et mettre en œuvre la stratégie de Grandir Dignement en matière de réinsertion professionnelle

Activités 5.2: Valider les contrats de partenariat avec les entreprises et les établissements scolaires dans le cadre de la réinsertion professionnelle

RESPONSABILITE N°6 :

Assurer la gestion des tâches administratives

Activités 6.1 : Rédiger divers rapports et documents (fiche de suivi, fiche de présence et de déplacements, etc)

Activités 6.2 : Elaborer et piloter le budget des Journées des familles

Compétences techniques

- Bonne maîtrise du suivi socio-éducatif et des méthodes pédagogiques
- Bonne connaissance des jeunes en milieu carcéral
- La maîtrise du français et du malgache est requise
- Bonne maîtrise des outils Microsoft office
- Expérience dans l'éducation serait un atout
- Expérience auprès d'enfants en situation de grande vulnérabilité

Compétences transverses

- | | | |
|---------------------------|--|---|
| - Adaptabilité | - Autonomie, prise d'initiative | - Sens des relations interpersonnelles |
| - Tolérance à la pression | - Résistance aux conditions difficiles | - Diplomatie, persuasion et négociation |
| - Bonne organisation | | - Adhésion aux valeurs de l'association |

Qualifications

- **Diplôme d'assistant-e social-e indispensable**
- **1 an d'expérience en suivi et accompagnement social**

Conditions de travail

- Interventions du lundi au vendredi, sur la base de 40 heures par semaine
- CDD, Salaire brut : 350 000 Ar
- Début de travail souhaité : fin février / début mars
- Date limite de dépôt de candidatures : 18 février (envoyer CV et lettre de motivation + 3 références). Par mail à benedicte@grandirdignement.org ou à déposer aux bureaux de Grandir Dignement : Lot IVA 4, 2ème étage, Ampandrana, Tana (entre le pont Behoririka et l'hôtel les 3 métiers)