

## Offre d'emploi

### 1 Temps plein ou 2 mi-temps

**Temps plein (50% CDAD +50% UDAF)**

**Ou**

**1 mi-temps CDAD (Tribunal judiciaire Epinal)**

**1 mi-temps UDAF**

Institution engagée avec et pour les familles depuis 1945, l'UDAF 88 est l'experte des réalités de vie des familles Vosgiennes. Membre de l'Unaf, elle participe à la représentation de l'ensemble des 18 millions de familles vivant en France et contribue à leur représentation au niveau départemental. Association reconnue d'intérêt général, l'UDAF 88 est le porte-parole officiel auprès des pouvoirs publics et instances locales des 103 773 familles du département. Grâce à l'implication des salariés et plus de 90 associations familiales, l'UDAF 88 porte des services et actions en direction des familles Vosgiennes.

Nous sommes aujourd'hui à la recherche d'un candidat de profil conseiller en économie sociale et familiale H/F avec des connaissances juridiques pour les missions d'animation du service Point Conseil Budget de l'UDAF et la coordination du Conseil Départemental d'Accès au Droit au sein du Tribunal Judiciaire d'Epinal.

Le poste est à pourvoir sur Epinal, dès que possible.

## Missions

### **50% Point Conseil Budget (PCB) :**

#### **Une mission socialement utile**

L'UDAF 88 appartient au 1er réseau de Point Conseil Budget en France. Le Point Conseil Budget est un service gratuit, ouvert à tous, labellisé par l'État, pour prévenir le surendettement et favoriser l'éducation budgétaire.

#### **Votre rôle :**

Vous jouerez un rôle clé dans l'accompagnement des personnes rencontrant des difficultés financières et/ou budgétaires.

A ce titre, vous aurez notamment en charge :

- Pilotage du service des Points Conseil Budget
  - L'accueil et l'orientation des personnes en difficultés budgétaires et/ou financières
  - L'élaboration d'un diagnostic budgétaire
  - L'accompagnement budgétaire

L'accompagnement à la procédure de surendettement  
 La médiation ou l'intervention directe auprès d'organismes ou créanciers locaux  
 La création et l'animation d'ateliers collectifs  
 La gestion et le suivi administratif des dossiers

- Apport et soutien technique auprès de l'ensemble des bénévoles et / ou salariés sur le service Point Conseil Budget,
- Développement du service, mise en réseau et conduite des relations partenariales
- Participation aux activités mises en œuvre par l'UDAF 88
- Animation de toutes activités en lien avec l'accompagnement budgétaire (ateliers collectifs, actions de sensibilisation et de prévention au surendettement...).

Votre bienveillance et votre aisance relationnelle vous permettront d'instaurer une relation de confiance que ce soit avec les personnes accompagnées ou les partenaires.

Rigoureux(se) et discret(e), vous souhaitez vous inscrire dans une démarche de polyvalence, d'interdisciplinarité et de travail en partenariat.

La maîtrise des outils informatiques est indispensable. Un casier judiciaire vierge est nécessaire.

**Localisation** : 5, Quartier de la Magdeleine – 88000 EPPINAL

## **50% coordinateur du Conseil Départemental de l'Accès au droit des Vosges (CDAD)**

**Localisation** : Tribunal judiciaire d'Epinal, 7 place Edmond Henry 88000 EPINAL

### **Missions :**

Placé sous l'autorité du président du CDAD (président du tribunal judiciaire), le coordinateur du CDAD a pour mission de coordonner la politique départementale de l'accès au droit sur le ressort du tribunal judiciaire d'Epinal, d'optimiser le maillage territorial des lieux d'accès au droit.

A ce titre, le titulaire du poste est en relation avec les auxiliaires de justice, le secteur associatif, les collectivités territoriales et l'ensemble des partenaires participant à la politique publique d'accès au droit. Il doit faciliter les échanges entre les différents partenaires concernés et coordonner leurs actions.

Il est amené à assurer personnellement des permanences d'information juridique.

Il communique très largement sur les actions du CDAD.

Le coordinateur a pour principales missions :

- Accueil et permanences d'informations juridiques (accueil physique et téléphonique, gestion de la boîte mail du CDAD)
- Animation et coordination des points d'accès au droit, animation et développement du réseau partenarial
- Organisation et coordination des « journées nationales de l'accès au droit », de la « nuit du droit », de manifestations diverses en matière d'accès au droit (colloques, accueil de publics scolaires, etc.)
- Préparation des Conseils d'Administration et Assemblées Générales du CDAD
- Rédaction et diffusion des ordres du jour et procès-verbaux des CA et AG du CDAD
- Rédaction de notes et rapports sur le fonctionnement du CDAD (rapport annuel d'activité notamment) et établissement de statistiques
- Recensement des besoins d'accès au droit dans le département, propositions d'amélioration de l'offre d'accès au droit dans le département

- Mise à jour et diffusion des guides d'information édités par le CDAD
- Mise à jour du site internet du CDAD
- Veille juridique.

#### **Profil recherché**

- Diplôme requis : Bac + 2 minimum (Droit ou domaine social)
- Diplôme d'Etat de Conseillère en Economie sociale et Familiale ou Diplôme d'Assistante de Service Social (DE CESF/ DE ASS) ou formation juridique,
- Sens de la communication, autonomie, capacité d'adaptation,
- Sens de l'organisation aiguisé,
- Esprit d'équipe,
- Connaissance de l'organisation professionnelle et des circuits administratifs,
- Bonne expression écrite et orale : aptitude à la rédaction,
- Connaissance des outils bureautiques et Internet,
- Sens du dialogue et de l'initiative.

**Être titulaire du permis de conduire (catégorie B) en cours de validité.**

#### **Savoirs être**

Travailler avec initiative et autonomie

Rendre compte,

Anticiper, gérer les priorités,

Respecter les échéances, délais et consignes,

Capacités d'adaptation et polyvalence.

#### **Contrat**

CDD 12 mois temps complet destiné à évoluer sur un CDI.

**Avantages** : mutuelle, congés trimestriels, modulation du temps de travail hebdomadaire.

#### **Modalités :**

Envoyer cv + lettre de motivation par mail à la Secrétaire Générale, Armelle PERNY

[aperny@udaf88.org](mailto:aperny@udaf88.org)