



La ville de MAUBEUGE recrute, pour le Service Politique de la Ville, pôle médiation

dans le cadre d'un contrat de droit privé d'adulte-relais

Un médiateur Emploi Franc H/ F

Conditions impératives : être âgé d'au moins 26 ans et habiter dans un quartier dit « prioritaire »

Placé(e) sous l'autorité du responsable de service Politique de la ville et Démocratie participative, vous aurez pour missions :

Missions principales

- Permettre l'acculturation et le développement des Emplois Francs au bénéfice des habitants du quartier.
- Être un appui de terrain pour le dispositif Territoire Zéro Chômeurs tous quartiers en Politique de la Ville.
- Lever les freins liés aux représentations, aux craintes en matière de recherche d'emploi
- Faire le lien et faciliter les relations entre Pôle emploi et le demandeur d'emploi dans le cadre de ses démarches de recherche.
- Accueillir, écouter, exercer toute activité qui concourt au lien social.
- Informer et accompagner les habitants dans leurs démarches.
- Aider à la résolution des petits conflits de la vie quotidienne par la médiation et le dialogue.
- Promouvoir et orienter vers les services publics de l'emploi.

Missions annexes

- Renfort auprès des collègues.
- Distribution de communication
- Renforcer la vie associative, développer la capacité d'initiative et de projet dans les quartiers.

SAVOIRS

- Connaissance du marché de l'emploi.
- Connaissance du réseau partenarial et des dispositifs.
- Connaissance des techniques d'emploi/diagnostic.

SAVOIR FAIRE

- Capacité à communiquer, à formaliser et rendre compte.
- Mettre en place une communication ascendante/descendante, anticiper, analyser, synthétiser.
- Capacité à promouvoir la thématique Emploi Franc.

SAVOIR ETRE

- Garant de l'image du service public
- Etre neutre, tolérant et diplomate
- Faire preuve de responsabilité pour ne pas laisser décider n'importe quoi.
- Disponible face aux demandes des habitants
- Être réactif, discret, neutre.
- Exigence liée au secret professionnel.
- Faire preuve de diplomatie

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail en bureau au sein du quartier en contact avec le public et en collaboration avec les différents intervenants (travailleurs sociaux, corps enseignants, bailleurs, CCAS, structures de l'insertion, etc.) et en extérieur
- Possibilité de remplacement d'un collègue
- Grande disponibilité avec risques de tension dans la relation au public
- Devoir de confidentialité
- Disponibilité vis à vis des cadres
- Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des nécessités de service

MOYENS MIS A DISPOSITION

- Bureau d'accueil, téléphone, matériel bureautique

Candidatures à déposer impérativement dans **l'Espace citoyens** sur le site de la ville de Maubeuge
Rubrique Ressources humaines – Demande d'emplois

Avant le 5 janvier 2025

Pièces à fournir :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae
 - Diplômes