

	CDAD du Territoire de Belfort
	FICHE DE POSTE
	Coordonnateur du CDAD

Poste à pouvoir dès que possible

Le CDAD est situé dans les locaux du tribunal judiciaire de Belfort, 9 place de la République.

Type de contrat : agent contractuel affecté au CDAD du Territoire de Belfort

Nombre d'heures : 35 heures hebdomadaires

Rémunération : 2200 euros brut

Sous l'autorité hiérarchique du président du conseil départemental de l'accès au droit du Territoire de Belfort, il est chargé

- d'animer le CDAD du Territoire de Belfort
- d'apporter une information sur leurs droits aux personnes confrontées à des problématiques juridiques dans les lieux d'accès au droit du Territoire de Belfort
- de porter des actions d'information auprès de différents publics

Missions confiées :

- Organiser l'action du CDAD sous l'autorité du président et du secrétaire, tenir les statistiques, préparer les rapports et comptes-rendus d'activité, les dossiers de subvention, préparer les AG, CA et établir des projets de procès-verbaux;
- Conduire des actions de communication, gérer le site internet du CDAD;
- Identifier les acteurs et ressources associatives et institutionnelles sur le Territoire de Belfort ;
- Faire connaître le CDAD et relayer son action auprès des différents acteurs locaux;
- Proposer des projets permettant le développement de l'activité;
- Informer les usagers de la structure sur leurs droits et obligations, en présentiel (dans les lieux d'accès au droit) et en distanciel (mail, téléphone, visioconférence) ;
- Orienter les usagers vers les organismes et professionnels chargés de la mise en œuvre de ces droits et susceptibles de les accompagner dans l'accomplissement de toute démarche en vue de l'exercice d'un droit ou de l'exécution d'une obligation de nature juridique;

Compétences attendues :

- Validation d'un Master 1 droit

- Maîtrise des procédures judiciaires
- Connaissance des professionnels du droit (avocats, conciliateurs, commissaires de justice, défenseur des droits ...).
- Veille juridique
- Rédaction de mails, de compte-rendu, de guides pratiques
- Maîtrise des logiciels Word, Excel.

Compétences à développer :

- Connaissance du tissu institutionnel et partenarial du CDAD et plus globalement des professionnels du Territoire de Belfort.
- Identification des problématiques rencontrées au quotidien par les citoyens et développement de réponses accessibles au public.

Contact :

Sandrine BATALLA, présidente du CDAD
Mail : sandrine.batalla@justice.fr