
1 Coordinateur – MNA - H/F

En CDD – Temps plein – 1 mois renouvelable

L'Organisme de Gestion des Foyers Amitié (OGFA) est une association loi 1901 à but non lucratif, apolitique et laïque. L'OGFA se situe dans le champ de la solidarité. Elle a pour mission d'être à l'écoute des problématiques de précarité et d'exclusion sociale, et d'y répondre. Elle œuvre dans cinq grands domaines d'activité :

- la protection des familles et de l'enfance,
- l'AHI (Accueil, Hébergement, Insertion),
- le handicap psychique,
- les dispositifs destinés aux demandeurs d'asile
- l'insertion.

Présentation du service :

Le Service MNA est un service de protection de l'enfance qui accueille 55 mineurs et jeunes majeurs sur Pau et son agglomération. Il étend aujourd'hui son accompagnement aux secteurs d'Orthez, Oloron Ste Marie et Mourenx.

Mission

Sous la responsabilité du chef de service, dans le respect du projet de service et dans l'objectif de développer l'autonomie de la personne confiée par l'Aide Sociale à l'Enfance, vous :

- Veillez à la mise en place du projet de service en coordonnant les actions quotidiennes
- Coordonnez l'insertion des Mineurs et majeurs confiés (Ecole / formation / apprentissage ...)
- Répondez aux demandes de l'équipe concernant l'accompagnement socio-éducatif quotidien
- Garantisiez le bon fonctionnement quotidien du service.

Activités principales

- Organiser, animer et garantir la qualité des Contrats d'Hébergement et d'Accompagnement des jeunes
- Représenter le dispositif lors d'évènements spécifiques liés à l'accompagnement socio-éducatif (commissions ASE, audiences et auprès des employeurs et/ ou lieux de formation des MNA notamment)
- Assurer un premier niveau de réponse auprès des travailleurs sociaux pour toutes demandes relatives à l'accompagnement socio-éducatif, aux partenaires et aux démarches administratives, ainsi qu'aux demandes liées au fonctionnement et organisations de l'OGFA
- Aider et garantir la qualité des écrits
- Animer des réunions de fonctionnement, planifier les réunions de synthèse et rendre-compte à la direction à travers des échanges réguliers
- Garantir un fonctionnement harmonisé des deux volets du dispositif (JEAE et MNA)
- Assurer la coordination des partenaires pour favoriser leur action auprès des jeunes

- Animer l'équipe, assurer la continuité du service, pour que le projet de l'enfant puisse être mis en œuvre en privilégiant son intérêt supérieur
- Garantir les liens avec les services transversaux qui permettent d'assurer la logistique du parc locatif, du parc véhicules et tout bien mis à disposition par l'Association.

Compétences et qualités requises

- Titulaire d'un DEASS ou DEES ou équivalent
- Bonne connaissance des organisations sanitaires, sociales et médico-sociales
- Connaissance du public mineur et majeur isolés confiés par la protection de l'enfance et de l'accompagnement socio-éducatif de ce public
- Expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans le secteur social
- Capacité d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles et oratoires
- Rigueur et capacité organisationnelle
- Confidentialité
- Capacité d'adaptation
- Sens des priorités et réactivité
- Aisance relationnelle
- Capacité à fédérer autour d'un projet et à s'inscrire dans une équipe
- Aisance avec l'outil informatique (Pack Office)
- Affinités avec les valeurs de l'OGFA et son projet associatif.

Classement conventionnel

- Convention Collective 51 – Classement « Technicien socio éducatif »
- Rémunération suivant reprise d'ancienneté

Lieu du travail

Pau et agglomération avec possible soutien à Orthez, Mourenx et Oloron Ste Marie

Poste à pourvoir le : immédiatement

Afin de postuler, merci d'adresser votre candidature (**lettre de motivation et C.V.**) sous la référence « **055** » **avant le 26 janvier 2022**, de préférence par mail à l'adresse rh@ogfa.net ou par courrier à OGFA – Service R.H. – 34, avenue Henri IV - 64110 JURANCON

Date de diffusion : 18/01/2021 Interne et externe