



OFFRE DE POSTE - Association ASKOLA

Responsable équipe terrain

Date de publication : Décembre 2024

Structure : association ASKOLA

Fonction : Responsable équipe terrain

Type de contrat : CDI - Temps plein

Localisation : Saint-Denis, des déplacements quotidiens sont à prévoir

STRUCTURE

Aujourd'hui en Seine-Saint-Denis, des milliers d'enfants n'ont pas accès à l'école. Les enfants qui n'ont jamais été scolarisés antérieurement sont invisibilisés, et peuvent le rester longtemps.

L'association ASKOLA vise à permettre l'accès à l'école et à construire toutes les conditions nécessaires à la réussite scolaire de ces élèves.

Ces derniers sont d'âge scolaire (3-16 ans), vivent en habitat précaire, en bidonvilles, et squats, à la rue, ou à l'hôtel social. Ils sont majoritairement allophones et n'ont jamais été scolarisés antérieurement, ou alors très peu.

Pour cela, ASKOLA met en œuvre des actions de médiation scolaire, d'éducation, de plaidoyer et de recherche.

L'appropriation du pouvoir de faire par les personnes concernées est au cœur de la philosophie qui sous-tend l'action et les choix opérés. Ce processus soutient et renforce, chez les personnes, leur pouvoir d'agir sur eux-mêmes et sur leur environnement.

DESCRIPTION DU POSTE

Au sein d'une équipe salariée impliquée, enthousiaste et diverse, composée en partie de premières concernées (personnes vivant ou ayant elles-mêmes vécu dans des conditions de vie très précaires), le/la responsable équipe terrain a pour mission d'accompagner et d'encadrer les médiatrices scolaires et les éducateurs.trices-enseignant.e.s sur le terrain (bidonvilles, squats, hôtels sociaux) et dans l'accompagnement des familles. Il/elle fait le lien entre l'équipe terrain et la directrice générale. Au sein d'un binôme de coordination composé de le/la responsable équipe terrain et de la directrice générale, le/la responsable équipe terrain travaille en lien étroit avec la directrice générale.

Rattachement hiérarchique : Directrice générale

ACTIVITÉS

Formation de l'équipe terrain

- **Forme** les médiatrices scolaires :
 - Forme à la posture professionnelle (sur le terrain, avec les familles et les partenaires)
 - Forme à l'utilisation des outils de la médiation scolaire
 - Forme à l'analyse des situations des familles
 - Accompagne la compréhension et l'appropriation du cadre de travail
 - Identifie les besoins de formation

- **Forme** les éducateurs.trices enseignant.e.s :

- Forme aux outils pédagogiques ASKOLA
- Forme à la posture professionnelle sur le terrain, dans le camion-école avec les élèves et leurs parents

Accompagnement social des premiers.ères concerné.e.s de l'équipe terrain

- **Orienté les médiatrices scolaires** vers les services et partenaires compétents pour leurs démarches d'insertion sociale.
- **Accompagne** les médiatrices scolaires dans leurs démarches d'insertion sociale :
 - dossiers demandes de logement social, ouverture des droits santé, déclarations d'impôts, démarches auprès de la CAF.

Supervision de l'accompagnement des familles

- **Réceptionne et analyse les besoins** d'accompagnement des familles, des terrains et des demandes de scolarisation (formulées par les familles ou partenaires) et définit les priorités d'intervention et d'accompagnement.
- **Coordonne, supervise et rédige**, avec les médiatrices scolaires, l'ensemble des documents concernant le suivi des familles et aide au remplissage des outils de suivi des activités.
- **Supervise les interventions sur le terrain** :
 - Aide à l'organisation des interventions des camions-école, à la constitution des groupes classe, réceptionne les informations relatives au terrain (avis d'expulsion, passage de police, pour les transmettre à la directrice générale), organise la présence régulière des médiatrices dans les camions-école et l'accueil des partenaires sur le terrain.

Management de l'équipe terrain

- Assure une **présence hebdomadaire sur le terrain**.
- **Veille mensuelle au suivi** des familles et des élèves :
 - Point individuel régulier avec chaque membre de l'équipe.
- **Anime et coordonne l'équipe** au quotidien, en lien avec la directrice générale :
 - Prépare et anime les réunions d'équipe, les réunions de médiation scolaire, d'éducation, prépare ou aide à l'organisation des emplois du temps hebdomadaires.
- **Participe à l'évaluation des salarié.e.s**, en lien avec la directrice générale.
- **Participe au recrutement** des nouveaux.elles salarié.e.s de l'association, en lien avec la directrice générale :
 - Contribue à l'identification des besoins
 - Participe aux entretiens de recrutement
- Assure le rôle de **communication et de transmission** entre l'équipe et la directrice générale.

Relations partenariales

- **Créé et développe les partenariats opérationnels** nécessaires et complémentaires à l'accompagnement des familles et des élèves.
- **Représente l'association** auprès de différents acteurs partenaires : équipes éducatives, services de l'éducation Nationale, partenaires associatifs, services sociaux, institutions, en lien avec les médiatrices scolaires et les éducateurs.trices-enseignant.e.s.

Suivi et Évaluation

- Veille au bon remplissage et à la bonne utilisation des **outils de suivi**.
- **Participe à la rédaction des rapports** bilan des interventions terrain et du rapport annuel.

Vie associative

- **Participe aux réunions du Conseil d'Administration** à titre consultatif :
 - Réunions du bureau et CA.
- **Coordonne la mobilisation des familles** aux évènements associatifs.
- Supervise la **coordination du réseau de bénévoles**, en lien avec le bénévole référent du "Tutorat individualisé".

Plaidoyer

- Participe à la **conception des stratégies** de plaidoyer.
- Contribue à **l'organisation des campagnes** du Collectif des Mamans - L'École pour nos Enfants : mobilisation des mamans, préparation des discours.

QUALITES RECHERCHEES

- Capacité à travailler en équipe et en réseau
- Autonomie et sens de l'organisation
- Capacité d'analyse des difficultés
- Capacité d'écoute, d'empathie et de bienveillance
- Sens de la pédagogie et de la transmission des savoirs-être et savoirs-faire
- Bonne communication, capacité à dialoguer
- Polyvalence
- Capacité « d'aller vers » et de création de liens de confiance avec des publics très précaires.
- Connaissance du système scolaire et associatif

COMPETENCES RECHERCHEES

- Diplôme d'État d'éducateur.trice spécialisé.e, assistant.e de service social ou Bac+2 (BTS, DUT, L2) en sciences humaines, économiques, sociales, avec un intérêt pour l'accompagnement à l'insertion socioprofessionnelle.
- Une expérience d'au moins trois ans en association, impliquant la coordination et le management d'équipes, et l'encadrement de professionnel.le.s issu.e.s de la précarité est requise.
- Une expérience d'au moins trois ans dans la gestion de projet associatifs est requise.
- Maîtrise des outils informatiques

CONDITIONS

- Statut cadre
- Salaire brut mensuel : 2 800€
- Ticket Restaurant d'une valeur de 8 euros unitaires (50% part employeur)
- Mutuelle prise en charge à 70% par l'employeur
- Titres de transport (100%) pris en charge par l'association
- Congés encadrés par la Convention Collective Nationale des Acteurs du Lien Social et Familial (ALISFA)
+ congés trimestriels

Pour postuler merci de nous faire parvenir votre **CV et votre lettre de motivation** à cette adresse contact.askola@gmail.com