

## Fiche de Poste - Chargé(e) de Mission

### Intervention sociale et animation territoriale pour l'accès aux droits socio-sanitaires des personnes âgées immigrées

#### **Contexte :**

Le Grdr *Migration-Citoyenneté-Développement* est une ONG qui œuvre depuis 1969, essentiellement dans le bassin du fleuve Sénégal en milieu rural (Mali, Mauritanie, Sénégal), régions qui se caractérisent par une forte émigration de leur population. Son activité principale est d'accompagner les migrants (ici) et les villageois (là-bas) dans l'élaboration et la réalisation des nombreux projets qu'ils initient en matière de développement des pays d'origine et d'insertion en France.

Les programmes du Grdr à destination des personnes âgées immigrées ont pour objectifs de favoriser l'accès aux droits socio-sanitaires et aux services de droit commun de ce public.

Ils visent aussi à favoriser la sensibilisation, l'information et la formation des acteurs de terrain qui interviennent auprès des personnes âgées immigrées.

Ils visent enfin à faciliter la mise en réseau et la coordination des acteurs institutionnels et/ou associatifs qui interviennent auprès des personnes âgées immigrées.

Ces programmes sont mis en œuvre dans le cadre de l'antenne Ile-de-France du Grdr.

#### **Poste à pourvoir dès que possible**

<b>Intitulé du poste :</b> Chargé(e) de mission	<b>Supérieur immédiat</b> Responsable des Programmes «accès aux droits et inclusion sociale» au sein de l'antenne IDF	
<b>Responsabilités et tâches relatives au poste :</b>  <b>Activité 1 - Accompagnement individuel et collectif des personnes âgées immigrées</b> - mise en place de <b>permanences</b> d'accès aux droits socio-sanitaires au sein de centres sociaux : accueil, information, orientation et accompagnement individuel des immigrés âgés pour les aider dans leurs démarches administratives (droits de santé, retraite, etc.) - conception et mise en place d' <b>animations collectives</b> (accès aux droits, santé, prévention de la perte d'autonomie, sorties culturelles, convivialité, accompagnement aux outils numériques), en partenariat avec les acteurs socio-sanitaires des territoires  <b>Activité 2 - Mise en réseau et professionnalisation des acteurs</b> - conception et mise en place de réunions de sensibilisation, d'information ou de formation, ainsi que d'ateliers d'échanges de pratiques à l'attention des professionnels qui interviennent auprès des personnes âgées immigrées - conception et mise en place de forums sur l'accompagnement des seniors immigrés - animation de réseaux de partenaires sur les territoires d'intervention - participation aux temps de concertation (contribution à l'organisation des comités de pilotage institutionnels et techniques du projet sur chaque territoire d'intervention, rédaction des comptes rendus)		<b>Compétences requises :</b>  - aptitude à travailler sur le terrain en lien direct avec les bénéficiaires  - intérêt pour les domaines du social, des migrations, de l'insertion et de la citoyenneté  - bonne connaissance des acteurs et des dispositifs institutionnels en matière d'action sociale et sanitaire et en gérontologie  - compréhension des enjeux migratoires et des projets individuels et collectifs des migrants  - maîtrise de l'ingénierie de projet, tant sur le plan individuel que collectif  - méthodes et approche du développement social urbain et de l'animation territoriale  - autonomie importante dans le respect des tâches déléguées

<p><b>Activité 3 – Production d’outils de communication et de capitalisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conception et édition d’outils et de supports de communication sur le programme et ses activités</li> <li>- production d'une lettre d'information à destination des acteurs du réseau (calendrier des activités du programme, actualité des territoires, ressources méthodologiques et informations pratiques)</li> <li>- production d'outils de capitalisation sur les méthodologies d’intervention auprès des personnes âgées immigrées et/ou sur les ressources des territoires d’intervention (guides pratiques, répertoires d’acteurs, fiches thématiques, publications des actes des forums, etc.)</li> </ul> <p><b>Activité 4 – Gestion de projet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suivi administratif (remplissage des feuilles de présence, outils de suivi et d’accompagnement, outils statistiques, rédaction des bilans d’activité et des comptes rendus de réunions)</li> <li>- participation à la veille sociale et juridique, veille et prospective sur les appels à projets, participation à la rédaction des requêtes (financements et cofinancements)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- travail en équipe : aptitude à interagir et capacité d’initiatives</li> <li>- bon relationnel dans un contexte interculturel</li> <li>- qualités en communication en interne du Grdr et entre le Grdr et ses partenaires</li> <li>- bonnes capacités rédactionnelles</li> <li>- capacités d’animation et conduite de réunions</li> </ul>
<p><b>Qualifications requises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Diplôme(s) requis</i> Bac +3 à Bac+5 Diplôme travail social apprécié</li> <li>- <i>Formation spécifique</i> Gestion de projet, développement territorial, ingénierie de travail social, droit de la protection sociale, gérontologie, santé publique, sociologie, psychologie, interculturalité, action sociale, insertion, politiques publiques, développement social urbain, lutte contre les discriminations</li> </ul>	<p><b>Expérience(s) requise(s) :</b></p> <p>expériences similaires (emplois / stages / engagements associatifs) ou sur des thématiques et domaines d’intervention similaires</p>
<p><b>Conditions du poste :</b></p> <p><u>Type de contrat</u> : CDD de 12 mois</p> <p><u>Rémunération</u> : selon la grille de salaires du Grdr</p> <p><u>Date de prise de fonction souhaitée</u> : <b>courant octobre 2018</b></p> <p>Déplacements à prévoir</p> <p><u>Contact</u> : Maya PIQUION, Responsable des Programmes «accès aux droits et inclusion sociale» au sein de l’antenne IDF Tél : 01 48 57 65 91 - Email : maya.piquion@grdr.org</p> <p><b>Adresser lettre de motivation et CV à</b> : maya.piquion@grdr.org</p>	