



Un(e) Chef(fe) de service accès au droit hors les murs *Contrat à durée déterminée* *Pôle Ressources, Accès au droit et Insertion*

Offre d'emploi n°497

Intitulé du poste : Un(e) Chef(fe) de service accès au droit hors les murs

Missions :

Le ou la chef (fe) de service accès au droit hors les murs, est en charge de développer les actions d'accès au droit des étrangers portées par l'association en dehors des structures d'hébergement.

Vous êtes sous la responsabilité de la Directrice du Pôle Ressources, Accès au Droit et Insertion.

Vous participez à la mise en œuvre des orientations définies par l'association et la Direction Générale.

Activités principales :

- Organiser et mettre en place les modalités de fonctionnement de service et les procédures internes ; évaluer leur efficacité.
- Superviser l'activité de l'équipe : gestion managériale, organisation des emplois du temps
- Organiser et mettre en œuvre des actions visant à informer, orienter, conseiller, et accompagner les particuliers et les organismes dans les domaines relatifs au droit des étrangers.
- Etablir le bilan d'activité du service et identifier les axes d'évolution.
- Assurer le suivi des actions. Mettre en place des outils de reporting et d'évaluation de l'activité.
- Mener des actions de communication/représentation auprès des acteurs de l'environnement institutionnel et socio-économique.
- Garantir l'exécution des engagements pris avec les financeurs.

ACTIVITES SECONDAIRES :

- Fonction ressource : Assurer une veille juridique et réglementaire pour les juristes du service.
- Assurer ponctuellement des permanences physiques téléphoniques et la gestion du dispositif Info-droit- migrants/info-droit-étrangers
- Promouvoir le partenariat avec les acteurs concernés par l'accueil et l'insertion des étrangers



- Assurer des formations en droit des étrangers.

Compétences requises :

- Bac +5 Droit
- Veille juridique et recherche documentaire
- Maîtrise du droit des étrangers
- Conduite de projet
- Gestion budgétaire
- Gestion managériale
- Utilisation d'outils de planification
- Très bonnes qualités rédactionnelles et d'analyse
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Permis B

Type de contrat : CDD de remplacement (congé maternité)

Date de prise de poste : 01/10/2025

Localisation géographique : poste basé à Bourgoin Jallieu, avec des fréquents déplacements dans le département de l'Isère (véhicule de service à disposition)

Temps de travail : 28 heures

Salaire : Base Indice ADATE de 535, soit un salaire mensuel brut de 2789.21€ + indemnités spécifiques selon profil et reprise d'ancienneté suivant grille de rémunérations ADATE (prise en compte du diplôme et de l'expérience), prime SEGUR de 238€ brut mensuel à temps complet.

AVANTAGES PROPOSÉS PAR L'ASSOCIATION :

Mutuelle - tickets restaurant – Prise en charge de 75% de l'abonnement de transport, 6 semaines de congés payés - congés mensuels.

Démarche Qualité de Vie au Travail (*Accord sur l'organisation du travail, sur l'égalité professionnelle hommes – femmes, avantages sociaux ...*) - Action logement – Formation interne. Possibilité de travailler sur 4 jours et 4 jours et demi.

Candidature CV et lettre de motivation (format PDF), à adresser par mail : candidatures@adate.org

Accompagnement et Dignité de l'Accueil de Tous les Étrangers



Rejoindre l'ADATE

En dehors des temps de travail, la déconnexion de chacun.e est nécessaire.