

POSTE À POURVOIR

Immédiatement...

PLUS D'INFORMATION, CONTACTEZ

Elodie LOUBERE, en charge de ce recrutement

ADRESSEZ VOTRE CANDIDATURE

service-recrutement@eure.fr
Annonce n° EL-20220826.000

OU PAR COURRIER À

M. le Président
Département de l'Eure
Direction des Ressources Humaines
14, boulevard Georges-Chauvin
CS 72101
27021 EVREUX Cedex

Assistant juridique (F/H)
Cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux (F/H) – catégorie B
2 Postes permanents vacants ouverts aux titulaires et aux contractuel(le)s

Soucieux d'attirer des talents pour assurer le bon développement de son collectif de travail, mais également de fidéliser/fédérer ses collaborateurs, le Département de l'Eure mène une politique dynamique en matière de qualité de vie au travail, de développement des parcours et d'égalité professionnels. Situé au cœur de la Normandie, le Département de l'Eure est à moins d'une heure de la capitale et de Rouen, cette situation géographique en fait un vrai atout alliant un environnement naturel et culturel reconnu, une offre de services et de commerces diversifiée.

Politique publique :

Au sein de la Direction enfance famille, vous apportez un appui juridique et administratif aux inspecteurs enfance famille (IEF) de l'Unité Territoriale d'Action Sociale (UTAS) pour les situations des enfants confiés, en lien avec l'assistante administrative et les assistants de gestion en garantissant la conformité des décisions et les démarches à réaliser.

Description des missions :

Effectuer des recherches juridiques et des démarches judiciaires relatifs aux dossiers des enfants confiés;

Identifier en lien avec les IEF les enfants confiés dont le statut juridique pourrait évoluer et assurer le traitement administratif et juridique de ces situations;

Rédiger les avis pour les demandes de délégation d'autorité parentale, de retrait d'autorité parentale, préparer les dossiers et assurer le suivi des dossiers jusqu'à leur terme;

Suivre les démarches administratives pour les enfants confiés au titre d'un accueil bénévole et durable et chez les tiers dignes de confiance;

Assurer la prise de notes et la rédaction des décisions administratives prises par les IEF (accueil provisoire - mesure de protection avec maintien à domicile...);

Apporter un soutien juridique aux IEF dans les fondements juridiques de leurs décisions;

Rédiger les arrêtés de pupilles et assurer la notification des décisions;

Rédiger les bons de commande pour la saisine des avocats et assurer la transmission des dossiers;

S'inscrire dans la continuité des services de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) en UTAS.

Profil :

Etre impérativement titulaire du Permis B.

Maîtrise exigée des logiciels bureautique (Word, Excel, Outlook) et progiciel IODAS serait un plus.

Expérience souhaitée (5 à 15 ans) dans le domaine de la protection de l'enfance serait un plus.

Diplôme :

Diplôme obtenu de niveau BAC+2 souhaité et BAC à minima.

Savoir et Compétences techniques :

Disposer de connaissances juridiques sur le champ de la protection de l'enfance et du droit de la famille;

Disposer de compétences rédactionnelles;

Etre rigoureux et organisé;

Savoir rendre compte de son activité;

Disposer de capacités relationnelles et d'un sens de la communication;

Savoir gérer les situations d'urgence et prioriser;

Etre en capacité de travailler en équipe;

Disposer d'une maîtrise des outils informatiques (Excel - Word - IODAS);

Savoir prendre la parole en public;

Disposer de capacités d'analyse et de synthèse;

Avoir des connaissances sur les besoins fondamentaux des enfants;

Connaître les différentes maltraitances et les traumatismes.

Lieu d'affectation :

Direction enfance famille – Pôle évaluation et parcours de l'enfant – Service Aide Sociale à l'Enfance des UTAS Est (VERNON) et Ouest (BERNAY). Merci de préciser le territoire d'affectation souhaité.

Conditions d'exercice :

*Appui pour plusieurs inspecteurs enfance famille
Déplacements sur l'UTAS d'affectation à réaliser*

Avantage sur le poste :

Télétravail possible selon les fonctions, plan de formation dynamique, jusqu'à 49 jours de congés et RTT cumulés; accès au restaurant administratif ou tickets restaurants fonction de l'affectation, amicale du personnel, salle de sports et crèche au sein de l'Hôtel du Département à Evreux.