

Le CIDFF (Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles) du Morbihan est une association loi 1901 qui a pour vocation de promouvoir et de valoriser l'égalité femmes hommes en apportant une information et un accompagnement gratuits dans les domaines juridique, professionnel, familial, social et économique.

Dans le cadre d'un remplacement pour une durée déterminée, le CIDFF recrute un.e

Juriste

Vocation du poste

- **Information juridique individuelle auprès de tout public**
- **Accompagnement administratif et juridique des victimes de violences sexuelles et sexistes**
- **Interventions collectives auprès de publics scolaires ou en formation**

Missions :

- Accueille, écoute, informe le public lors d'entretiens individuels et par tout moyen d'information,
- Réalise des accompagnements de victimes de violences intrafamiliales
- Met en place et anime des informations/formations collectives à destination d'un public scolaire, ou en formation
- Organise, participe et assure le suivi des projets en lien avec son domaine d'activité
- Assure une veille prospective
- Rédige des documents techniques, comptes-rendus d'activité,
- Participe aux réunions internes et externes

Compétences requises

Formations/connaissances

- Niveau Bac + 5 en droit
- Les contenus techniques de son champ d'intervention : Droit civil , et plus précisément droit de la famille
- Connaissances des problématiques liées aux violences sexistes et sexuelles, notamment violences conjugales et intrafamiliales

Capacité/aptitude :

- Conduite d'entretiens (écoute, respect de la parole des personnes)
- Informer, orienter
- Mettre en évidence et valoriser les ressources des personnes et contribuer à développer leur autonomie
- Savoir travailler à la fois de manière autonome et en équipe

- Travailler en partenariat (orientation, échanges de pratiques) avec toutes structures intervenant auprès du même public
- S'exprimer en public
- S'approprier des contenus d'information sur les thématiques liées à l'égalité femmes-hommes (lutte contre les violences sexistes, stéréotypes, cybersexisme)
- Pratique de l'outil informatique

Savoir être

- Qualités relationnelles et d'écoute
- Discrétion
- Distanciation/prise de recul
- Obligation de réserve sur l'ensemble des informations et documents traités

Sensibilité aux valeurs portées par les CIDFF

Expérience souhaitée

Conditions :

- Base du statut : Juriste – 180 points (grille de rémunération des CIDFF) – 2028,6 € brut
Contrat de base : temps plein
CDD dans le cadre d'un remplacement d'un.e salarié.e absent.e du 04/09/2023 au 22/03/2024
Poste basé à LORIENT, avec déplacements ponctuels sur le département
Une semaine de tuilage à prévoir en juillet (semaine à définir en commun)

Candidature (CV + lettre de motivation obligatoire) à adresser avant le **14 juin 2023**, par mail (préciser dans l'objet poste de juriste): contact@cidff-morbihan.fr

Etude des candidatures le 21 juin

Entretiens de recrutement prévus le **28 juin après-midi**