



## OFFRES D'EMPLOI MUNICIPAUX

# Réfèrent de Médiation Sociale et Proximité H/F

Direction : Tranquillité Publique

Service : Médiation Sociale et Proximité

Nombre de poste : 1

Filière : Administrative

Cadre(s) d'emploi : Adjoint Administratif Territorial

## Profil de poste

### Présentation de la direction de rattachement

La Direction de la Tranquillité publique est composée des services :

- ▶ Police municipale ;
- ▶ A.S.V.P ;
- ▶ Médiation sociale ;

Dans ce cadre elle assure les missions suivantes :

- Animer le Contrat local de sécurité et de prévention de la délinquance ;
- Développer le partenariat avec tous les acteurs de la prévention de la délinquance internes et externes ;
- Développer la médiation de proximité ;
- Assurer le conseil en interne aux services municipaux, en matière de sécurité des événements et manifestations publiques ;
- Assurer une veille sur les questions de tranquillité publique ;
- Gérer les marchés publics de sécurité des biens et des personnes.

### Finalité du poste

Sous l'autorité hiérarchique du Chef de service et de son adjoint, l'agent est chargé de favoriser le lien social dans les quartiers, de contribuer au développement des relations entre les habitants et les services publics, de prévenir les actes d'incivilité et les dégradations dans les lieux publics.

### Positionnement de l'agent

Responsable hiérarchique : L'agent est placé sous la responsabilité directe du Chef de Service et de l'adjoint au chef de service Médiation Sociale et Proximité.

Autonomie et responsabilités : Il travaille en autonomie dans le cadre des missions qui lui sont dévolues. Réfèrent d'un secteur géographique, il assure l'encadrement hiérarchique de binômes de médiateurs sociaux.

Relations internes et externes : Il établit des contacts directs et réguliers avec la population, les entreprises du territoire, les services municipaux. Il entretient des relations avec les partenaires associatifs, les administrations, les professionnels de la prévention et de la sécurité publique, les représentants des bailleurs, les agents de transports publics.

Il peut être amené, ponctuellement, à être en relation avec les Elus.

Régime indemnitaire correspondant : 4

### Missions principales du poste (les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive)

Il doit :

Gestion et coordination d'équipe

- ▶ Participer à l'organisation des parcours de médiation sociale ;
- ▶ Constituer et encadrer des binômes de médiateurs ;
- ▶ Animer le briefing des équipes ;

- ▶ Transmettre les consignes et répartir les tâches par l'établissement de fiches de travail ;
- ▶ Elaborer des rapports de synthèse des activités journalières ;
- ▶ Evaluer le travail des agents.

#### Développement partenarial

- ▶ Participer aux rencontres avec les partenaires opérationnels ;
- ▶ Proposer des projets en matière de prévention ;
- ▶ Assurer le lien avec l'adjoint de quartier.

#### Médiation sociale

- ▶ Exercer son activité conformément au référentiel existant ;
- ▶ Informer la population de la bonne utilisation des espaces à usage public ;
- ▶ Repérer les situations à risque ou conflictuelles et/ou délictuelles et alerter ;
- ▶ Recenser et relayer les dysfonctionnements ou dégradations sur les biens et équipements publics ;
- ▶ Réguler les relations conflictuelles par le dialogue ;
- ▶ Orienter les usagers vers les services compétents ;
- ▶ Rendre compte de son action.

### Environnement de travail

Lieu d'affectation : Service

Temps de travail : Travail à temps complet sur la base de 35 heures hebdomadaires.

Amplitude horaire : Le service fonctionne du lundi au vendredi de 9h00 à 12h et de 13h30 à 17h30.

Conditions spécifiques : l'amplitude horaire peut évoluer suivants les événements organisés encadrer. Des interventions possibles en week-end, jours fériés ou nuits en cas d'initiatives / manifestations publiques.

### Moyens mis à disposition

- ▶ Outils informatiques
- ▶ Tenue mentionnant « Ville de Bobigny, Médiation » doit être obligatoirement portée par l'agent. ▶ Formations statutaires obligatoires

### Compétences requises

Niveau de diplôme minimum : apprécié : IV soit BAC ou équivalent ou diplôme homologué.

Expérience appréciée : sur fonctions d'encadrement intermédiaire

### Savoirs :

- ▶ Connaissance des acteurs institutionnels et associatifs du territoire ;
- ▶ Connaissance du contexte socio-économique et culturel local ;
- ▶ Connaissance de l'environnement territorial et du fonctionnement d'une collectivité locale ;
- ▶ Connaissance de la déontologie du médiateur Notions de droits fondamentaux de la personne, libertés publiques.

### Savoir-faire :

- ▶ Maîtrise des techniques d'évaluation des situations, de gestions des conflits ;
- ▶ Capacités à formaliser par écrit des procédures, des rapports ;
- ▶ Capacité à l'animation et au management d'équipe de travail ;

### Savoir être :

- ▶ Etre force de proposition
- ▶ Sens de l'organisation
- ▶ Esprit d'initiatives
- ▶ Discrétion professionnelle
- ▶ Neutralité
- ▶ Disponibilités
- ▶ Sens du service public

**Type d'emploi :** Poste permanent

ENVOYER CV ET LETTRE DE MOTIVATION À :

---

M. le Maire - Direction des ressources humaines  
Service emploi  
BP 80004 - 93001 BOBIGNY CEDEX  
ou par email : villedebobigny-171050@cvmail.com


**Merci de bien vouloir indiquer la référence de l'annonce sur la candidature.**

✓ **POSTULER EN LIGNE**

◀ **RETOUR À LA  
LISTE** ▶

 **Bobigny**  
GRAND PARIS  
**Hôtel de Ville**

31, av. du Président Salvador Allende  
BP 80004 - 93001 Bobigny Cedex

 01 41 60 93 93