



REFERENCES A RAPPELER
MJPM/032023 03
13/03/2023

## OFFRE D'EMPLOI

L'Association de Protection des Majeurs – Côtes d'Armor (APM22)

►► recherche

### Un DÉLÉGUÉ MANDATAIRE JUDICIAIRE À LA PROTECTION DES MAJEURS H/F

dans le cadre d'un contrat à  
durée déterminée,  
à temps plein,  
à pourvoir à Saint-Brieuc (22)

Vous exprimez votre talent et vous vous épanouissez dans **les métiers de l'humain**. Si vous avez à cœur de participer, dans votre périmètre de compétences, à l'accompagnement des personnes majeures vulnérables,

***Alors, rejoignez-nous !***

Notre association, depuis sa création en 1979, s'attache à faire vivre, au-delà de son expertise, les valeurs de solidarité et d'humanisme. Elle emploie un peu plus de 60 salariés et est implantée sur trois sites costarmoricains (St-Brieuc / Dinan / Guingamp). Elle a pour principale activité la protection juridique (curatelles, tutelles...) et accompagne 1750 majeurs.

Venez compléter l'équipe de notre service mandataire, actuellement constituée de 15 délégués mandataires et 4 secrétaires sociales. Votre mission principale consiste à agir auprès des personnes protégées, dans le respect des valeurs associatives et du projet de service.

Vous contribuez, à travers votre mission de protection et d'accompagnement tutélaire, au développement de ses modes d'intervention et à leur adaptation constante aux évolutions de son secteur d'activité.

Vous travaillez en équipe et disposez de l'assistance des services support (secrétariat, juridique, gestion du patrimoine).

### ✓ Vos activités :

Vous veillez au respect des droits fondamentaux de la personne, à la garantie de ses libertés individuelles et à la promotion de ses capacités.

- L'aide et la protection de la personne : diagnostic de la situation et adaptation de l'intervention, accompagnement et suivi de son projet de vie, défenses des intérêts, suivi de la santé...
- La protection des intérêts patrimoniaux, la gestion administrative et financière.
- Les comptes rendus destinés aux tribunaux et la représentation des personnes.
- Les relations extérieures : rencontre des différents partenaires familiaux, sociaux, économiques et juridiques.

Pour vous aider dans votre mission, vous vous appuyez sur une équipe, un système de procédures et un logiciel métier. Votre responsable vous accompagnera dans la prise en mains de votre poste, de manière progressive et le temps nécessaire à votre compréhension de notre organisation. Au quotidien, *Annabelle, Aude, Cathy, Catherine, Cécile, Céline, Claire, Eric, Isabelle, Maëla, Nadine, Ségolène, Sophie, Sylvia*, délégué(e)s mandataires aguerri(e)s, vous en dévoileront tous les rouages.

## ✓ **Votre profil :**

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau 5 ou 6 d'assistant-e de service social, d'éducateur-trice spécialisé-e, de C.E.S.F, juridique et du CNC option MJPM (vivement souhaité).

## **Vos conditions d'exercice :**

- Ce poste, à temps plein est à pourvoir en contrat à durée déterminée dans le cadre d'un prochain départ en congé maternité
- Entretiens : les entretiens auront lieu **le 05 avril 2023 à Saint-Brieuc**
- Date limite de candidatures : **30 mars 2023**
- Temps de travail : 35 heures / semaine
- Durée envisagée : entre 6 et 7 mois, **perspective de CDI ensuite**
- Prise de poste souhaitée : **11 avril 2023**
- Horaires normaux
- Jours travaillés : du lundi au vendredi
- Lieu de travail : Saint-Brieuc
- Rémunération brute : grille salariale conformément à la CCN 1966 (Etablissements et Services pour Personnes Inadaptées et Handicapées), à partir de 1862 € (selon expérience / CCN 1966) à laquelle s'ajoute 238€ (Séjour 3) au titre de l'indemnité mensuelle des métiers socio-éducatifs.
- Le permis B est indispensable pour des déplacements départementaux. Un véhicule de service est mis à votre disposition.

## ✓ **Avantages :**

- Mutuelle prise en charge à 70% par l'employeur
- Prévoyance prise en charge à 100% par l'employeur
- Plan de développement des compétences (formation)
- CSE dont tickets restaurant ou chèques vacances
- Télétravail : sous conditions
- A votre arrivée, afin de vous permettre de vous sentir à l'aise à l'APM22, un parcours d'intégration personnalisé selon votre poste est organisé. Vous passez votre première journée au siège social et bénéficiez notamment d'un module de formation au logiciel métier.

### Comment postuler ?

►► Adressez votre CV, de préférence accompagné d'une lettre de motivation, à l'attention de la directrice, soit sur le site d'annonce, soit à l'adresse mail [association@apm22.fr](mailto:association@apm22.fr) ou encore par voie postale au **siège social** : APM22 - 18 Rue Parmentier - CS 74601 - 22046 SAINT-BRIEUC CEDEX.

### **Notre méthode de recrutement et nos engagements : simplicité et transparence.**

- Nous mettons un point d'honneur à étudier votre candidature avec la plus grande attention.
- Si votre profil nous intéresse, vous serez invité-e à un entretien physique (environ 1 heure) afin de faire connaissance. Pour les postes de secrétariat, un test technique suit l'entretien.
- Nous vous informerons par mail si votre candidature n'a pas été retenue pour la suite du processus.
- Si vous n'êtes pas retenu-e pour ce poste mais que nous considérons que votre candidature est susceptible de correspondre à d'autres besoins, nous ne manquerons pas de vous solliciter pour conserver votre dossier et vous recontacter le cas échéant.

Pour plus d'information sur notre association, consultez notre site internet **[www.apm22.fr](http://www.apm22.fr)** et suivez notre rubrique **recrutement**.