

Fiche de poste pour une mission de service civique

CONTRIBUER À L'ACCUEIL ET L'INTÉGRATION DES PERSONNES EN DEMANDE D'ASILE ET RÉFUGIÉES AU SEIN DE LA MAISON DES CITOYEN.NE.S DU MONDE 64

La MCM accueille un binôme de jeunes en service civique : un/e français/e et un/e personne réfugiée. Le/la jeune français/e exercera aussi une mission d'aide à l'insertion de la personne réfugiée : soutien à l'apprentissage du français, aide à la compréhension des institutions...

Avertissement : cette fiche est seulement indicative ; toutes ces actions ne pourront pas être réalisées ; elles devront être précisées en concertation entre l'association et les volontaires (selon leurs préférences).

I. Conditions de travail

- Lieu de travail : principalement dans les locaux de la MCM à Billère (bureau, PC, imprimante, salles de réunion...)
- Possibilité de participer à des actions de formation hors Pau (Bordeaux ?)
- Horaires : 24 heures par semaine ; horaires à décider ensemble ; dépassements possibles certains soirs pour réunions (à récupérer)
- Rémunération : prévue par le contrat Service civique.
- La gestion administrative est assurée par Pistes Solidaires.

II. Modalités d'accompagnement

- Des tuteurs sont désignés pour assurer l'accompagnement tout au long du service civique (RDV fixes hebdomadaires et autant que de besoin).
- Les volontaires participeront à la **Formation civique** (citoyenneté, premiers secours) proposée par l'un des organismes agréés. Ils seront aussi conviés à participer aux formations qui se tiennent dans les locaux de la MCM.
- Les membres de la MCM seront aussi présents aux côtés des volontaires durant leur mission.

III. Phase d'intégration

Un « parcours » sera proposé au volontaire durant les premières semaines pour faire connaissance de la commune et des partenaires majeurs.

IV. Les principales missions et activités à réaliser

Les principales activités du volontaire seront principalement déclinées en quelques missions majeures. Toutes ces actions seront à assurer avec la collaboration des membres de l'association.

1) Accueil des associations, des adhérents et des usagers

- accueil des visiteurs, contrôle du respect des consignes sanitaires
- présentation succincte de la MCM (des associations, des activités et des cours de français)
- gestion des salles (réservation, matériel et fournitures, disposition / Covid)
- enregistrement des adhésions

Maison des Citoyen.ne.s du Monde du 64
2, Esplanade Vandenberghe – 64 140 Billère
07 77 80 13 53 – accueil@mcm64.fr – <http://www.citoyen-ne-sdumonde.org/>

- 2) **Communication externe de la MCM** (liste non exhaustive)
 - Tenue à jour du site web
 - Rédaction et diffusion de la newsletter
 - Animation de réseaux sociaux
 - Appui aux associations membres de la MCM en matière de communication (réseaux sociaux, flyers)

- 3) **Animation de la MCM** (participation à...)
 - Préparation et participation aux réunions de la MCM (formations, conseils d'administration...)
 - Proposer toute initiative pour créer des événements pour la MCM.
 - Participation éventuelle aux cours de français pour les migrants
 - Pontage / participation aux actions et animations organisées par la MCM

- 4) **Appui au secrétariat et logistique de la MCM**
 - Relève du courrier et information des associations
 - Recueil adhésions
 - Tenue du tableau de bord des activités et réunions tenues à la MCM
 - Rédaction de documents dans le cadre d'appels à projets
 - réponse aux appels téléphoniques, orientation et enregistrement des appels,
 - dépôt des chèques pour encaissement et du courrier
 - gestion des fournitures sanitaires (contrôle du stock de masques, de gel hydro) et alerte pour réapprovisionnement
 - Aider à la bonne tenue du local MCM (rangement, propreté...)

- 5) **Cours de français**
 - Gérer le planning des cours
 - Tenir à jour les coordonnées des professeurs et élèves
 - Relancer les absents ou retardataires
 - Participer aux traductions
 - Donner des informations et conseils

Toute autre possibilité, à l'initiative des volontaires ou des membres de l'association.

Cette mission peut démarrer dès septembre 2022.

Envoyer candidature à accueil@mcm64.fr

Maison des Citoyen.ne.s du Monde du 64
2, Esplanade Vandenberghe – 64 140 Billère
07 77 80 13 53 – accueil@mcm64.fr – <http://www.citoyen-ne-sdumonde.org/>

Maison des Citoyen.ne.s du Monde du 64
2, Esplanade Vandenberghe – 64 140 Billère
07 77 80 13 53 – accueil@mcm64.fr – <http://www.citoyen-ne-sdumonde.org/>



Soutenu
par

