



La Ferme de Moyembrie, hébergement et chantier d'insertion, recherche deux encadrant(e)s

L'association ferme de Moyembrie accueille des hommes détenus en fin de peine (placement extérieur). C'est à la fois un lieu d'hébergement et un chantier d'insertion. La matinée est consacrée au travail (maraîchage, élevage, fromagerie, entretien des bâtiments et cuisine) ; l'après-midi à différents rendez-vous et activités préparant la sortie. A la Ferme de Moyembrie, chacun retrouve une intimité, peut accueillir sa famille et préparer l'avenir. C'est aussi un lieu où se partage une vie de type familial qui offre une dimension collective au projet (repas pris en commun).

La vie à la ferme repose sur des valeurs fortes : confiance, respect, responsabilisation, regard neuf posé sur chacun quel que soit son parcours.

MISSION DES SALARIE(E)S :

L'organigramme de l'équipe de 8 encadrants salariés est horizontal :

- Chaque salarié est autonome et responsable de ses missions, en cohérence avec l'ensemble de l'équipe.
- Chaque salarié participe aux décisions et fait vivre l'esprit de la ferme au quotidien, en lien avec les autres encadrants et les membres du Bureau.
- Chaque salarié est plus particulièrement référent de 3 résidents : il les accompagne durant leur séjour à la ferme (de 6 mois à 1 an).

Dans le cadre de cette gouvernance partagée chacun des salarié(e)s prendra part aux tâches suivantes :

Tâches réalisées ensemble (lors de réunions ou temps en commun dédiés) :

- Accompagner les résidents dans le discernement de leur projet de vie global, et la mise en application concrète de celui-ci
- Coordination encadrement quotidien (réunion du lundi)
- Animation et préparation des réunion du lundi
- Accueil des visites extérieures
- Participation à des événements organisés à la ferme

Volume horaire des différentes missions des deux postes :

Encadrement cuisine : 20H semaine
Encadrement maintenance : 12H semaine

Animation du bénévolat : 7H semaine
Tâche Compta / RH / Finance : 7H semaine

Tâche Fonctionnement Quotidien : 3.5H x 2 (à se répartir) ou 7H
Tâche courses : 3.5H

"Accompagnement des résidents" + "les Tâches Communes" 8H semaine

Tâches réalisées par tous les permanents indépendamment :

- Ecoute des résidents
- Suivi anciens résidents
- Le fait de faire ensemble
- Référent résidents, suivi personnalisé pour la fin de parcours
- Temps gratuits
- Présence aux commissions
- Transmettre les savoirs et préparer l'avenir
- Formation de l'équipe encadrante
- Analyse de pratique
- Astreinte week-end
- Permanence du soir
- Gestion des incidents
- Secrétariat / Téléphone / Suivi des mails
- Accueil téléphonique
- Liens avec les veilleurs

Chacun des deux postes à pourvoir comprend une mission d'encadrement technique à savoir :

Encadrement d'entretien maintenance

- Planification et anticipation des « tâches » et coordination avec les autres équipes
- Encadrement des compétences des résidents et mise en valeur de celles-ci lors de chantiers ou missions courtes ou ponctuelles
- Suivi et maintenance des bâtiments et du matériel
- Suivi et entretien des véhicules
- Construction de nouveaux bâtiments
- Maintenance de l'intérieur des chambres et parties communes (plomberie, chauffage, peinture, sol, électricité, etc.)
- Gestion budget et suivi factures maisons (EDF, Eau, Téléphone, etc.)
- Suivi de l'ensemble des comptes clients

ou

Encadrement Cuisine

- Encadrement de l'équipe cuisine dans la logique du "faire avec" (2 à 3 résidents ou salariés en insertion ou)
- Gestion planning de travail (horaire)
- Organisation des Repas, (menu, recettes, équilibre alimentaire, façonnage avec)
- Chantiers collectifs cuisine
- Recrutement
- Intendance (Gestion des stocks, courses, suivi banque alimentaire, tenue du budget, etc.)
- Achats course
- Entretien de la cuisine et du matériel de cuisine
- Hygiène des locaux
- Liens avec les bénévoles « cuisine »
- Organisation des fêtes internes à Moyembrie, des sorties collectives (+ Intendance des événements)

Chacun des deux postes comprendra également une ou plusieurs des missions suivantes :

Animation du Bénévolat

- Animation du bénévolat et référent bénévoles
- Recrutement bénévoles
- Invitations des bénévoles aux sorties collectives
- Planification des sorties des mois à venir
- Suivis des demandes de bénévolat
- Organisation des transports de la semaine
- Administratif bénévole (mise à jour de la boîte à outils bénévoles : Adhésion, charte, planning des événements, fichier contact, etc.)
- Organisations des sorties du WE

Fonctionnement Quotidien

- Passation avec les veilleurs
- Téléphone
- Autorisation Sorties / Véhicules / Visites
- Démarches résidents (en l'absence de l'ASP)
- Organisation des réunions « Vie à Moyembrie » (4 x par an)

Compta/finance

- Remboursement et suivi caisse
- Suivi impôt
- Edition des factures SPIP et suivi des versements SPIP correspondant (recouvrement)
- Administratif des parties civiles (faire le point sur le fond de garantie, gérer l'envoi des PC)
- RH et Paye
- Relations et administratif avec la Banque, la mutuelle (Harmonie), la Prévoyance (Chorum), Gestion Tiers détenteurs, Accident du travail
- Paye et Acompte (+ administratif paye (congrés, liens avec FCN, etc.)
- Etablissements fiches de paie et versement des salaires (parties civiles, gestion des CP)

Course avec les résidents chaque semaine

Ce poste nécessite les qualités suivantes :

- Adhérer à l'esprit et aux valeurs de la ferme de Moyembrie
- Autonomie et sens des responsabilités
- Goût pour le travail en équipe et la co-responsabilité dans le cadre d'une gouvernance partagée
- Intérêt pour le projet social et capacité à accompagner des personnes en difficulté
- Savoir gérer les imprévus
- Savoir déléguer et faire preuve de pédagogie

Permis de conduire nécessaire.

Poste en CDI à temps plein, basé à Coucy-le-Château (02). Rémunération : 24 000 € / brut annuel.

Contact : envoyer CV et lettre de motivation à amapmoyembrie@gmail.com avant le **17 mai 2019**.