



LHSS - SMJPM



POINTE-A-PITRE (971)



CCN66 – CDI- Temps plein



A pourvoir de suite

### MISSION

Sous la responsabilité du chef de service, et en tant que Mandataire Judiciaire, vous mettez en application le mandat de protection des majeurs.

Vos principales missions sont :

- **Mise en application du mandat de protection**
- **Gestion administrative** : Traitement du courrier et courriel. Vérification, ouverture et maintien des droits et obligations. Mise en œuvre de toutes procédures dans l'intérêt de la personne.
- **Gestion financière** : Etude, élaboration et gestion des budgets (revenus, charges, dettes, etc ...), vérification et paiement des factures, gestion du patrimoine, demande d'aides financières diverses, Elaboration de dossier de surendettement
- **Gestion d'urgence** : gestion des sinistres, gestion des documents divers perdus.
- **Gestion juridique** : Ouverture de la mesure de protection, rapport d'ouverture, inventaire du patrimoine, DIPM, rapport de diligence, assistance ou représentation dans les démarches juridiques et judiciaires, rendu-compte d'activité à l'autorité judiciaire et audiences diverses auprès des tribunaux et des différentes juridictions, assistance ou représentation de la personne en tant que victime ou auteur.
- **Gestion courante** : Elaboration des projets, coordination partenariale dans le cadre de synthèses, création de réseaux partenariaux visites et interventions au domicile des majeurs. Accueil du public au service et dans les permanences décentralisées, permanences téléphoniques. Collaboration avec les familles le cas échéant.
- **Missions transversales** : participe aux diverses réunions institutionnelles, participe aux colloques.

### PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme de niveau 6 titulaire du certificat national de compétence
- Connaissance du Logiciel métier UNIT NG, maîtrise des outils bureautique
- Connaissance du public : troubles psychiques
- Qualité et aptitude : rigueur, organisation, responsabilités, capacité à prendre des initiatives, autonomie, esprit d'équipe, capacité rédactionnelle, de communication et d'anticipation des situations, gestion des conflits

Contact (Lettre de motivation, CV ) à l'attention de :  
Mme FONTENELLE Christine - Directrice du SMJPM  
Secrétariat du SMJPM, maison de quartier NICAISE AKO Rue Youri GAGARINE  
97110 POINTE A PITRE

Par email : [cfontenelle@alefpa.fr](mailto:cfontenelle@alefpa.fr)

