

## **JURISTE SPÉCIALISÉ DANS LE DROIT D'ASILE F/H dans le cadre des missions du secteur Asile et réfugiés**

### **Missions :**

- Accompagnement dans les démarches auprès de l'OFPPA : formulaire et récit, mémoires complémentaires, préparation à l'entretien OFPPA ;
- Accompagnement dans les démarches auprès de la CNDA : rédaction et dépôt de la demande d'Aide Juridictionnelle, mise en relation et lien constant avec l'avocat, rédaction du projet de recours, rédaction de mémoires complémentaires, préparation à l'audience CNDA ;
- Accompagnement en Préfecture au Guichet Unique de Demande d'Asile (retrait du dossier OFPPA, renouvellement de l'attestation de demande d'Asile) et veille sur la validité de l'ATDA des résidentes ;
- Accompagnement en Préfecture au Guichet Dublin ;
- Accompagnement dans les démarches admiratives auprès de la Préfecture dans le cadre d'éventuelles demandes de titre de séjour à formuler en parallèle de la demande d'Asile ;
- Veille juridique en droit d'Asile, droit des étrangers, droits sociaux des demandeurs d'asile et des bénéficiaires d'une protection internationale, législation et la réglementation relative aux CADA et aux HUDA ;
- Mise en application de la mission (respect du cadre législatif de l'établissement) ;
- Gestion, organisation et accompagnement à la sortie ;
- Tenue et mise à jour des dossiers (Cf. Loi du 02/01/2002).

### **Profil :**

- Etre formé(e) aux techniques d'entretien et expérience de la visite à domicile ;
- Connaissance de la réforme du droit d'asile et du contexte ;
- Connaissance des problématiques des publics en demande d'asile ;
- Aptitude travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire ;
- Capacité à construire une relation authentique et à tenir un positionnement institutionnel face à l'utilisateur (respect du cadre institutionnel et de la mission) ;
- Capacité à gérer les situations de tension et de conflit (stress, détresse, violence, etc.)
- Aptitude à évoluer dans la pratique professionnelle
- Aptitude à évoluer et utiliser les réseaux partenaires ;
- Aptitude à l'analyse, à l'évaluation et à la rédaction d'écrits professionnels (note sociale, synthèse, rapports d'activité, etc.) ;
- Sens des responsabilités et de l'organisation.

Pratique de l'outil informatique (Pack Office et Internet) exigé  
MASTER 1 ou 2 en Droit exigé, complété idéalement par une formation « Asile ».  
Expérience minimum d'un an sur fonction similaire.

**Conditions :**

Contrat de travail régi par les dispositions de l'Accord Collectif applicable au sein de l'Association  
Poste à temps complet  
Contrat de travail à durée déterminée de 4 mois à pourvoir à compter du 24 Janvier 2021 (31)

**Candidatures à envoyer à l'adresse suivante :**

Par voie postale : Service RH - Union Cépière Robert Monnier – 108 route d'Espagne - 31100 Toulouse.  
Par courriel : [a.gineston@ucrm.fr](mailto:a.gineston@ucrm.fr) à l'attention d'Agathe GINESTON– Cadre du secteur Asile