



# JURISTE PENALISTE ET CHARGE(E) DE GESTION FINANCIERE ET ADMINISTRATIVE

- OBJECTIF**
- Accueil, écoute, entretien avec les personnes victimes,
  - Information des victimes sur leurs droits
  - Assurer la gestion financière et administrative de l'association pour accompagner son développement

## ACTIVITES PRINCIPALES

### Juridique

- Accueil, écoute, entretien avec les personnes victimes,
- Information des victimes sur leurs droits, sur leurs démarches à effectuer et les contacts à prendre,
- Rôle de relais et d'orientation vers les services les plus adaptés ou spécialisés,
- Accompagnement des victimes les plus vulnérables,
- Assurer le suivi juridique des personnes victimes
- Tenue des permanences extérieures
- Missions d'évaluation : rédactions de rapport
- Mission de formation des professionnels et informations des particuliers

### Gestion

- La gestion générale de l'association (plannings, congés...)
- La facturation et le suivi des services facturés par l'association
- La gestion administrative des formations,
- Assistance au Trésorier pour le rapport financier

### Comptabilité

- La préparation des documents transmis au cabinet comptable (factures et état bancaire notamment)
- Les relations avec le cabinet comptable
- Suivi des charges semestrielles et annuelles et suivi de l'élaboration des fiches de paie établies par le cabinet comptable
- Suivi et gestion de la trésorerie/ Saisie des éléments comptables

### Financements :

- Réalisation des demandes budgétaires et des subventions
- Établissement des budgets prévisionnels associatifs et des projets, et suivi du réalisé
- Appui à la recherche de financements pour les nouveaux projets

Il peut être évolutif.

---

**COMPETENCES  
PROFESSIONNELLES**

- Bac + 4 minimum en droit
- Expérience en gestion financière/ gestion des demandes de subvention
- Maîtrise des dispositifs de financements associatifs par les fonds publics et privés
- Maîtrise des règles de droit pénal et de procédure pénale
- Connaissance du champ social et médico-social
- Connaissance des techniques d'entretien (reformulation, entretien semi directif...)
- Connaissance de Word, Excel, Internet
- Bonnes capacités d'analyse et de rédaction
- Bonne communication interpersonnelle avec des interlocuteurs variés,
- Polyvalence, initiative
- Réactivité
- La connaissance du monde judiciaire serait un plus

---

**LE TEMPS DE  
TRAVAIL**

CDI à temps plein (35h hebdomadaire)  
Poste à pourvoir immédiatement

---

**RÉMUNÉRATION**

1980€ brut avec possibilité de reprise d'une partie de l'ancienneté

---

**LIEU DE TRAVAIL**

Centre de vie du Sanitas, 10 place neuve, 37000 Tours

---

**EMPLOEUR**

France Victimes 37. Sa mission consiste à informer les victimes d'infractions pénales sur leurs droits, les aider dans leurs démarches, leur apporter un soutien psychologique, et à gérer des dispositifs en matière de protection des victimes de violences conjugales.

---

CV et lettre de motivation à transmettre avant le 03/11/2022, à l'attention de :

Catherine CHAMPRENAULT. La Présidente – France Victimes 37 – centre de vie du  
Sanitas, 10 place neuve, 37000 Tours ou par mail :  
francevictimes37.direction@gmail.com