

**INTITULE DU POSTE : ASSISTANT DU SERVICE INTERNATIONAL – POLES EUROPE**

Catégorie	Date de prise de fonction souhaitée et durée	statut	Localisation administrative
C	<b>Mars - Avril 2022 1 à 3 ans selon statut</b>	<b>Fonctionnaire en détachement ou contractuel</b>	<b>Agence Française de l'Adoption 63 bis, boulevard Bessières – 75017 Paris</b>

**DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR**

L'AFA a été créée en 2006 pour proposer une nouvelle voie pour les candidats à l'adoption internationale. Son caractère public implique qu'elle « assure ses compétences dans le strict respect des principes d'égalité et de neutralité ». Elle a été créée pour informer, conseiller, accompagner et préparer les familles titulaires d'un agrément pour l'adoption de mineurs de moins de 15 ans à l'étranger. L'Agence accompagne les candidats lorsque leur projet d'adoption est orienté vers un pays où elle est habilitée et accréditée pour intervenir, qu'il réponde aux conditions requises dans le pays d'origine et corresponde aux profils des enfants adoptables dans ce pays.

L'Agence Française de l'Adoption travaille avec 35 pays partenaires, accompagne plusieurs centaines de familles.

**DESCRIPTION DU POSTE**

Le titulaire du poste est placé hiérarchiquement sous la responsabilité du chef du service international. Il est principalement chargé d'assister le service international dans sa mission de conseil et d'accompagnement des candidats à l'adoption internationale de mineur étrangers de 15 ans, notamment sur le plan administratif et en priorité pour les périodes ultérieures à l'adoption appelées périodes de suivis post adoption.

**Activités du poste**

Principales

- Saisie informatique sur la base de données
- Edition et envoi de lettres, correspondances et impression de documents
- Suivi des échéances d'envoi des rapports de suivi post-adoption
- Préparation, vérification et envoi des pièces de procédures à destination de l'étranger
- Classement de dossiers
- Traitement d'appels téléphoniques à destination des familles adoptantes
- Rédaction de compte-rendu de réunions et commissions

Annexes

- Participer à diverses réunions ou commissions dans son domaine de compétence

**Champ relationnel du poste**

Interne

Principalement les rédacteurs du service international, le chef de service, les autres assistants du service, les conseillers du pôle information et accompagnement notamment les référents post-adoption et enfants à besoins spécifiques

Externe

Les familles adoptantes et les correspondants départementaux.

**PROFIL RECHERCHE**

Compétences requises		Niveau recherché			
		I	P	M	E
<b>Savoir-faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistanat et qualités rédactionnelles</li> <li>• Environnement bureautique</li> <li>• Notions de protection de l'enfance</li> <li>• Maîtrise de l'anglais</li> <li>• Maîtrise d'une langue d'Europe de l'est</li> </ul>		X	X	X
<b>Savoir-être</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité d'écoute</li> <li>• Travail en équipe</li> <li>• Sens de l'organisation</li> <li>• Rigueur et discrétion</li> </ul>		X		

E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié

**Rémunération**

1.770 euros brut pour un temps plein / titres restaurant

**Formation souhaitée**

**Juridique ou action sociale**

**Expérience souhaitée**

Expérience dans le domaine de la protection de l'enfance ou investissement associatif préalable

### **Renseignements pratiques dans le cadre du recrutement**

CV et lettre de motivation indiquant la situation administrative (catégorie, grade, fonction, position statutaire et rémunération) à adresser par courrier ou par mail à l'adresse [recrutement@agence-adoption.fr](mailto:recrutement@agence-adoption.fr) à l'attention de Mme Charlotte GIRAULT, directrice générale.

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Florence MARFAING, Chef du Service International : 01 44 78 61 40