



OFFRE DE CONSULTANCE

DESCRIPTIF DU POSTE	Juriste Junior
Type de Contrat	Consultante
Reporte à :	Présidente
Lieu :	Bingerville
Durée du contrat	6 mois renouvelable
Honoraires	350 000fcfa/mois

Expériences appréciées et recommandées en matière d'accompagnement lié au droit pénal.

CONTEXTE

Stop au Chat Noir est une organisation afro-féministe engagée dans la prévention et la réponse aux violences basées sur le genre, l'accès aux droits, l'accompagnement des bénéficiaires et le renforcement de leur pouvoir d'agir. L'association intervient à travers un refuge, une clinique juridique, des activités communautaires, des actions de plaidoyer et des partenariats institutionnels.

Dans ce cadre, la juriste junior joue un rôle central : elle ne se limite pas à "donner des conseils juridiques". Elle accompagne les bénéficiaires avec rigueur, confidentialité, clarté, patience et responsabilité. Elle doit être capable de vulgariser le droit, de suivre des dossiers sensibles, de collaborer avec la police, les services sociaux, les structures judiciaires et les partenaires, tout en respectant les procédures internes de l'association.

Le poste demande une personne stable, mature, organisée, capable de travailler dans un cadre associatif exigeant, féministe, structuré et parfois émotionnellement intense.

MISSIONS PRINCIPALES

Assurer l'appui opérationnel au suivi des bénéficiaires et aux accompagnements juridiques de Stop au Chat Noir, notamment dans les démarches auprès des commissariats, centres sociaux, structures médicales, avocat·es et autres institutions partenaires, sous la supervision de la juriste référente.

RESPONSABILITES PRINCIPALES

Accompagnement des bénéficiaires

- Accompagner les bénéficiaires lors des rendez-vous :
 - commissariats ;
 - centres sociaux ;
 - hôpitaux ;
 - tribunaux ;



- avocat·es ;
- structures partenaires.
- Expliquer les démarches administratives et judiciaires de manière accessible.
- Aider les bénéficiaires à préparer les documents nécessaires.
- Faire le suivi des prochaines étapes après chaque rendez-vous.

Suivi des dossiers

- Mettre à jour le tableau de suivi des cas.
- Rédiger des comptes rendus après les accompagnements.
- Identifier les documents manquants ou les actions à relancer.
- S'assurer que les dossiers sont complets et bien archivés.
- Coordination et référencement
- Faire les relances auprès des institutions.
- Prendre les rendez-vous nécessaires.
- Maintenir des relations professionnelles avec les acteurs institutionnels.
- Informer rapidement la juriste référente des blocages ou urgences.

Documentation et reporting

- Contribuer aux statistiques mensuelles.
- Documenter les activités d'accompagnement.
- Préparer les éléments nécessaires aux rapports internes.
- Sensibilisation et activités communautaires
- Participer aux activités de sensibilisation juridique et communautaire.
- Aider à orienter les bénéficiaires vers les services adaptés.

6. Respect des procédures internes et travail d'équipe

- Respecter les procédures de confidentialité, protection, sauvegarde, référencement, archivage et reporting.
- Travailler en coordination avec la Chargée de Protection, la Chargée des Programmes Junior, la psychologue, l'équipe refuge, la finance/RH et la direction.
- Accepter les retours, les corrections et les exigences de qualité liées au travail associatif financé par des bailleurs.
- Participer aux réunions d'équipe, aux évaluations de performance et aux formations internes.

L'association prévoit notamment des évaluations à mi-parcours et en fin de contrat afin d'identifier les réussites, les défis et les besoins d'accompagnement ou de formation.

Qualifications/Profil requis :

- Adhésion aux valeurs laïcité, démocratie et féminisme
- Maîtrise des outils informatique (traitement de texte/Excel / Internet...)
- Connaissances des bases réglementaires et déontologiques
- Capacité relationnelle en lien avec la spécificité du public
- Bonne connaissance des dispositifs d'hébergement, notamment de l'hébergement d'urgence
- Expérimenté dans l'accompagnement d'un public féminin, victime de violence.
- Aguerri aux situations d'urgence
- Esprit d'équipe et de dialogue, bon relationnel, enthousiasme, ne pas avoir peur d'être sur le terrain, de discuter avec beaucoup de personnes, de rencontrer constamment de nouvelles personnes.
- Savoir travailler dans l'ombre et prendre plaisir à mettre en avant d'autres personnes.



- Autonomie et créativité, être force de proposition sur les idées et opportunités, savoir anticiper et improviser
- Patience, optimisme, adaptabilité et résistance optimiste
- Avoir la conviction que l'organisation collective est la clé pour changer le système.