



Nous recrutons : Coordinateur pour les services Famille et Parentalité (F/H)

Arélia – Ensemble pour l'inclusion et la dignité

À propos d'Arélia

Arélia est une association engagée dans l'accompagnement social et le logement inclusif. Ses équipes œuvrent chaque jour pour favoriser l'autonomie, la réinsertion et le bien-être des personnes en difficulté. Rejoindre Arélia, c'est participer à une mission humaine, solidaire et porteuse de sens.

Missions principales

Dans le cadre d'une réorganisation interne globale au sein de l'association, ARELIA renforce la structuration de ses services famille et parentalité. Dans cette perspective, la/le Coordinateur-trice assure une mission transversale d'organisation, de pilotage et de développement des dispositifs Famille et Parentalité **en lien étroit avec la cheffe de service**, dans une logique d'amélioration continue des pratiques et du fonctionnement interne.

La/le Coordinateur-trice contribuera :

Coordination générale des services Famille et Parentalité

- Organiser les activités des dispositifs Espace Rencontre et Médiation Familiale ainsi que les réunions d'équipe,
- Participer à la gestion des priorités, des modalités d'accueil et de la planification,
- Garantir une circulation d'information claire entre les services et la Direction,
- Apporter un soutien méthodologique et organisationnel aux équipes,
- Apporter un soutien aux professionnels dans l'analyse et la régulation des situations,
- Contribuer à la régulation des besoins identifiés dans les services,
- Travailler en lien avec les partenaires institutionnels (CAF, Justice, collectivités, services sociaux...),
- Organiser et suivre les outils d'évaluation des dispositifs,
- Contribuer à la rédaction de bilans et rapports d'activité,
- Promouvoir l'activité des services auprès des partenaires et du grand public.

Gestion ponctuelle de situations – Espace Rencontre uniquement

- Prendre en charge certaines situations afin de limiter l'allongement des listes d'attente,
- Actions collectives à mener et développer.

Développement de projets en lien avec le soutien à la parentalité

- Identifier les besoins d'évolution ou d'adaptation des dispositifs Famille et Parentalité,
- Proposer et piloter de nouveaux projets ou outils en cohérence avec les orientations associatives,
- Participer à la mise en place d'actions innovantes,
- Développer et renforcer un réseau partenarial actif,
- Participer à des instances partenariales.

Cette liste de tâches est indicative et non exhaustive.

Compétences

- Connaissance des problématiques de parentalité, séparation, conflits familiaux, protection de l'enfance,
- Connaissance des politiques publiques liées à la famille et à la parentalité,
- Capacités organisationnelles, d'analyse et de coordination,
- Autonomie, sens des priorités, rigueur,
- Capacités rédactionnelles et maîtrise des outils numériques.

Profil recherché

Formation dans le champ du travail social (Bac+3 à Bac+5) souhaitée. Toutefois, une expérience professionnelle significative dans la coordination d'actions ou de dispositifs en direction des familles et de la parentalité sera également étudiée.

Conditions

Contrat : CDI à temps plein

Lieu : Nancy – Déplacements à prévoir sur le territoire Terres de Lorraine

À partir du : Dès que possible

Rémunération

- En référence aux Accords collectifs de travail applicables dans les Centres d'Hébergement et de Réadaptation Sociale NEXEM,
- Salaire mensuel de base : 2 143,63 euros brut (incluant la prime SEGUR), variable en fonction de l'ancienneté et du diplôme.
- Avantages : mutuelle, accompagnement à la prise de poste, formations internes,...

Pourquoi rejoindre Arélia ?

Une structure à taille humaine, ancrée dans les valeurs de solidarité et de respect.

Des équipes engagées et bienveillantes.

Des opportunités d'évolution et de formation continue.

Candidature :

Envoyer CV et lettre de motivation (obligatoire) à :

Sophie POIRSON, directrice adjointe pôle AHI Métropole : sophie.poirson@arélia-asso.fr

Myriem GAFOUR, cheffe de service pôle AHI : myriem.gafour@arélia-asso.fr

Nancy le 05 mars 2026
Magali DARIGNAC
Directrice Générale