

OFFRE D'EMPLOI N° 50/2020

Dans le cadre de l'exercice de mandats judiciaires relevant de la loi du 5/03/2007 relative aux personnes protégées, l'**U.D.A.F. de Loire-Atlantique** recherche pour son **Service Ouverture des Mesures basé au siège** :

UN ASSISTANT ADMINISTRATIF (H/F)

MISSION

Sous la responsabilité du Responsable du Service Ouverture de Mesures, il ou elle est en charge du traitement des aspects administratifs liés à l'accompagnement des personnes protégées. Il ou elle travaille en étroite collaboration avec les Mandataires Judiciaires à la protection Juridique des Majeurs dont il ou elle partage l'effectif.

TYPE DE CONTRAT

Durée du contrat : **Contrat à Durée Indéterminée** (suite démission)

Durée du travail : **Temps complet**

Date de prise de poste : **14 janvier 2021**

Rémunération brute mensuelle selon la Convention Collective du 15 mars 1966 : **comprise entre 1705€ et 2705€** (reprise en fonction de l'ancienneté)

Qualification : **Grille Technicien Qualifié**

Date limite de candidature : **4 janvier 2021**

PROFIL DE POSTE

L'assistant(e) administratif (ve) prend en charge les activités suivantes :

- Secrétariat social (traitement administratif des dossiers liés à l'accompagnement des personnes protégées,
- Tâches spécifiques liées au Service Ouverture des Mesures :
 - préparer des supports pour les nouveaux dossiers selon la procédure en vigueur,
 - créer le dossier et saisir les informations dans le logiciel métier,
 - domicilier le dossier auprès des organismes,
 - participer à la recherche du patrimoine immobilier,
 - identifier les demandes de renouvellement de droits sociaux, établir la fiche de passation.

CONDITIONS REQUISES

BTS secrétariat souhaité

Expérience de secrétariat exigée – 3 ans minimum

Maîtrise des outils de bureautique (pack office, internet et messagerie)

Aisance relationnelle et capacité à travailler en équipe,

Discrétion, rigueur et gestion des priorités.

CONTACT

Merci d'adresser un CV et une lettre de motivation manuscrite à Madame Anouck SAUVAGEOT, responsable du Service Ressources Humaines de l'UDAF 44, par courrier au 2, impasse de l'Esperanto - Saint Herblain – 44956 Nantes Cedex 9 ou par mail recrutement@udaf44.asso.fr

NANTES, le 21 décembre 2020
La Directrice Générale,
Nathalie PAYELLE

