



OFFRE D'EMPLOI N° 52/2019

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 **antenne Protection Juridique des Majeurs basée à Saint Sébastien sur Loire (RIMS)** :

UN SECRETAIRE SOCIAL (H/F)

MISSION

Sous l'autorité du responsable, la secrétaire sociale est en charge du traitement des aspects administratifs liés à l'accompagnement des personnes protégées. Elle travaille en étroite collaboration avec les mandataires judiciaires à la protection juridique des majeurs.

TYPE DE CONTRAT

Durée du contrat : **Contrat à Durée Déterminée – du 26 août 2019 au 20 septembre 2019 -**

Durée du travail : **Temps partiel- 0.80 ETP – 28h00 hebdomadaires**

Date de prise de poste : **26 Aout 2019**

Rémunération brute mensuelle selon la CCN 66 : **comprise entre 1355 € et 2150 €** (reprise en fonction de l'ancienneté)

Qualification : **Grille Technicien Qualifié**

Date limite de candidature : **23 Août 2019**

PROFIL DE POSTE

Le ou la secrétaire prend en charge les activités suivantes :

- Renseigner les personnes protégées et les partenaires,
- Réaliser le traitement administratif des dossiers lié à l'accompagnement des usagers (courriers, classement, archivage...)
- Mettre à jour les dossiers des usagers (logiciel « métier »)
- Travailler en étroite collaboration avec les mandataires judiciaires.

CONDITIONS REQUISES

BTS secrétariat souhaité

Expérience de secrétariat exigée – 3 ans minimum

Bonne maîtrise du pack office

Capacités d'adaptation et d'initiatives, esprit d'équipe

Discrétion et dynamisme

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 35 rue Paul Bert – CS 10509 - 44105 NANTES CEDEX 4 - ou par mail recrutement@udaf44.asso.fr

NANTES, le 20 Août 2019

P/O La Directrice,
Nathalie PAYELLE,

Le Responsable du Service Gestion,
Jean-Marc LE BARCH