

## OFFRE D'EMPLOI N° 36/2020

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 **antenne Protection Juridique des Majeurs basée à Saint Herblain** :

### 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 Indéterminée**

Durée du travail : **Temps complet**

Date de prise de poste : **4 janvier 2021**

Rémunération brute mensuelle selon la CCN 66 : **comprise entre 1705 € et 2705 € (reprise en fonction de l'ancienneté)**

Qualification : **Grille Technicien Qualifié**

Date limite de candidature : **11 décembre 2020**

#### PROFIL DE POSTE

Prendre 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 2 impasse de l'Espéranto - Saint Herblain - 44956 Nantes Cedex 9 - ou par mail [recrutement@udaf44.asso.fr](mailto:recrutement@udaf44.asso.fr)

NANTES, le 2 décembre 2020

La Directrice Générale,  
Nathalie PAYELLE,

