

Le Conseil départemental de la Mayenne

recrute

SOUS CONDITIONS STATUTAIRES

pour sa Direction de la solidarité

- Direction de l'action sociale de proximité -

- Zone d'action médico-sociale Nord-Ouest Mayenne -

- Antenne solidarité d'Ernée -

DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES

Service recrutement et accompagnement

1 assistant d'accueil socio administratif (H/F)

Eléments de contexte

Dans le cadre de la nouvelle territorialisation de l'offre de services de la Direction de la solidarité, le département s'appuie, depuis le 1^{er} février 2017, sur 5 Zones d'Action Médico-sociale (ZAMS). Chacun de ces territoires dispose d'un centre départemental de la solidarité (CDS), d'une ou plusieurs antennes solidarité (AS) et de permanences de proximité.

L'équipe d'assistants d'accueil socio-administratifs de la ZAMS Nord-Ouest Mayenne est composée de 7 professionnels : 4 au sein du CDS de Mayenne, 1 à l'AS de Gorrion et 2 à l'AS d'Ernée.

Missions

Au sein de la ZAMS Nord-Ouest Mayenne (AS d'Ernée) et sous l'autorité du responsable territorial d'action sociale de proximité (ASP), vous intervenez sur des missions de secrétariat auprès d'une équipe de professionnels : responsable territorial, responsable du soutien technique, responsable territorial de la protection maternelle et infantile (PMI), sage-femme, assistants de service social, puéricultrices, psychologue, éducateur de prévention et conseiller en économie sociale et familiale.

Vous êtes chargé-e plus particulièrement :

- de l'accueil téléphonique et physique du public avec, le cas échéant, un accueil administratif renforcé, de l'orientation des usagers vers les différents services internes (PMI, centre de planification, ASP) et externes,
- de la tenue de permanences administratives,
- de la participation hebdomadaire à l'instance d'attribution des nouvelles situations,
- de la gestion des agendas des professionnels de l'antenne,
- de la gestion du courrier,
- du secrétariat,
- de la participation au classement et à l'archivage des données.

Profil

- cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux et des rédacteurs territoriaux jusqu'au grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe,
- formation supérieure de niveau Bac à Bac +2 requise,
- connaissance des problématiques des publics en difficulté,
- intérêt marqué pour les politiques sociales,
- sens de l'accueil, qualités relationnelles, discrétion,
- capacité à la distanciation et aptitude à la gestion du stress,
- rigueur dans l'application des procédures,
- maîtrise des règles de l'orthographe et de la grammaire,
- capacité d'initiative, d'organisation et aptitude au travail en équipe,
- réelle maîtrise des outils informatiques : word, excel, outlook, power point, Solis.

Hôtel du département
39 rue Mazagran
CS 21429
53014 LAVAL CEDEX

☎ 02 43 66 53 48
☎ 02 43 66 53 95
✉ melanie.magnin@lamayenne.fr

www.lamayenne.fr

Résidence administrative : Ernée

Poste à pourvoir dès que possible

Merci d'adresser votre candidature comprenant une lettre de motivation manuscrite, un CV et, pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation statutaire avant **le 12 février 2018 à :**

**Monsieur le Président du Conseil départemental de la Mayenne
Hôtel du département
Direction des ressources humaines
Service recrutement et accompagnement
39 rue Mazagran
CS 21429
53014 LAVAL CEDEX**