DESTINATAIRES :

- Interne
- Pôle emploi
- Cap emploi – Ohé Prométhée
- E.R.T.S.

Orléans, le 22 MAI 2018
Référence du poste : OE 2018.19

OFFRE d'emploi en CDD SECRETAIRE TECHNIQUE	
Présentation sommaire de l'association	L'UDAF est une association loi 1901, qui représente toutes les familles du département et met en œuvre tous services publics ou sociaux dont les pouvoirs publics lui confient la charge. A ce titre l'UDAF du Loiret exerce notamment des mesures de protection des personnes (tutelles/ curatelles/ accompagnement budgétaire familiale) et des mesures éducatives en milieu ouvert. Des informations complémentaires sont disponibles sur le site Internet de l'UDAF du Loiret : http://www.udaf45.com
Principales missions du poste	Au sein d'un service mandataire, la personne contribue à la gestion de dossiers des majeurs protégés en assurant diverses tâches administratives : - gestion administrative : gestion et élaboration de dossiers administratifs - toutes tâches administratives du « quotidien »… - travaux de frappe (courriers, rapports,….) et de saisie (notamment de la base de données…) - édition, duplication de documents / gestion électronique des documents…. - accueil téléphonique et physique - …
Compétences attendues	Maîtrise des outils de bureautique (word et excel) Adaptabilité aux outils informatiques (logiciel de gestion des mesures spécifique et de gestion électronique) Disponibilité – Ecoute – Sens du service Sens de l'organisation Adaptabilité et capacité à proposer Expérience en service tutélaire et connaissance du public appréciées
Informations complémentaires	
Nature du contrat	Contrat à durée déterminée
Motif	Remplacement
Durée du contrat	7 mois
Temps de travail	100% ETP – 33 heures selon Accord d'entreprise
Date prévisionnelle d'embauche	Au plus tard le 01 Août 2018
Niveau/ diplôme attendu	CAP / BEP à Bac + 2 (BTS SP3S Bienvenu) - des connaissances juridiques serait un plus
Lieu principal	Orléans
Niveau salarial	1574.06€ - Salaire de base Grille Agent administratif principal

Candidature à adresser avec CV et lettre de motivation par mail **à recrutement@udaf45.fr**

AVANT le 08 juin 2018 en précisant la référence OE 2018.19

EQ RH 06 Edition n°02 du 27/04/2017