

Structure	MDDC - Enfance Ouest	**Type de poste**	Non permanent
Mode de recrutement	CDD	**Temps de travail**	Temps complet
Cadre d'emploi	Adjoints administratifs territoriaux	**Grade de recrutement**	Adjoint ou Adjointe administrative
Date limite de dépôt des candidatures	30/11/2026	**Date prévisionnelle d'entretien**	
Eligible à la NBI		**Groupe métier et IFSE**	
Site (adresse)	Maison du Département de Loudéac rue de la Chesnaie 22600 LOUDEAC	**Eligible au CTI ("Prime Ségur")**	Non
Recruteurs	Catherine OLLIVIER	**Contact**	Mme MARTIN Graziella, Référente Ressources Humaines au 02 96 66 21 07.

Contexte de travail

Description de la mission
Sous l'autorité hiérarchique du Chef ou de la Cheffe de service Enfance, vous êtes chargé de l'accueil, de l'orientation du public et du suivi administratif des dossiers.

Activités
1) Gestion administrative des dossiers
Gestion des dossiers des enfants (accueil, prise en charge financière, suivi des mesures, dossiers CMU, fiches de liaison) en lien avec les référents éducatifs et les partenaires
Actualiser les données dans le logiciel Solis
Contrôle des prestations, participation aux commissions d'aides, tenue des tableaux de bord
Traitement des questionnaires de scolarité

2) Secrétariat et accueil
Assurer un accueil physique et téléphonique
Frappe et transmission des rapports, courriers divers, gestion des parapheurs, en lien avec l'applicatif métier PostOffice
Participation à l'organisation des permanences et aux réunions au sein du service
Remplacement ponctuel à l'accueil de la Maison du Département (en cas d'absence des agents d'accueil)

Profil attendu
Connaissance du domaine et des procédures de l’aide sociale à l’enfance
Connaissance de l'environnement institutionnel et des acteurs locaux
Maîtriser les outils bureautiques et capacité à s’approprier les logiciels métiers (Solis, Geco...)
Travailler en équipe
Rendre compte

Capacité d'écoute et de communication
Savoir prioriser et gérer les urgences
Rigueur et méthode
Capacité à travailler en autonomie
Autonomie et esprit d’initiative
Sens du service public et de l'accueil des usagers
Discrétion professionnelle indispensable

Conditions d'exercice

Télétravail possible
Travail prolongé sur écran, contact avec un public sensible
Disponibilité attendue dans le traitement des situations d'urgence, avec dépassement d'horaires possible

Rémunération

Rémunération à titre indicatif : 1 616 euros nets mensuel avant impôt.

Consulter l'offre en ligne et postuler