



Association Reconnue d'Intérêt Général, L'AGSS de l'UDAF gère sur le Département du Nord quatre pôles d'activités : Protection de l'enfance, MJPM, Contentieux familial et Solidarité.

L'AGSS de l'UDAF recherche pour son service de Protection de l'Enfance à Avesnes sur Helpe,

Un(e) Secrétaire (H/F),

Dans le cadre d'un contrat à **durée déterminée à temps partiel.**

Vous serez en charge d'exercer les missions suivantes :

- Accueil téléphonique
- Accueil physique du public en difficulté
- Vidéocodage
- Gestion du courrier
- Frappe des rapports

Maîtrise de l'informatique indispensable.

Rémunération et reprise d'ancienneté en fonction de la CCN66.

Poste à pourvoir le 1^{er} avril 2024.

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser au service de Protection de l'Enfance au 32 Rue de Fourmies à Avesnes sur Helpe, à l'attention de Madame Marielle GUERITTE à mgueritte@agss.fr pour le **1^{er} mars 2024 au plus tard.**