



L'AGSS DE L'UDAF, association départementale de Protection de l'Enfance et des Majeurs gère 21 services en milieu ouvert, 1 PFS sur 3 sites, 1 MECS et emploie plus de 650 salariés.

Elle recrute sur ses services de Protection de l'Enfance de Dunkerque et d'Hazebrouck

Un(e) secrétaire

Secrétaire chargée d'assurer les tâches de secrétariat du service.

Vous serez en charge d'exercer les missions suivantes :

- Accueil téléphonique
- Accueil physique du public en difficulté
- Vidéocodage
- Gestion du courrier

Maîtrise de l'informatique indispensable.

CDI temps plein à pourvoir.

CCNT 15/03/1966

Candidature (lettre de motivation, CV et photo) à adresser à l'AGSS de l'UDAF, service de Protection de l'Enfance, 16 rue Royer 59140 DUNKERQUE

ou à sfallet@agss.fr, pour le 9 février 2024 au plus tard.