



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 des Majeurs à Lille,

Un(e) Secrétaire (H/F),

dans le cadre d'un contrat à **durée indéterminée à temps complet.**

Vous serez en charge d'exercer les missions suivantes :

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

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

Poste à pourvoir au plus tôt.

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser au service de Protection des Majeurs Centre Vauban, 199-201 Rue Colbert – 59000 LILLE, à l'attention de Madame Cécile SAMOY à bmeresse@agss.fr pour le 22 février 2024 au plus tard.