



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 de Roubaix,

**Un(e) Secrétaire (H/F),**

Dans le cadre d'un contrat à **durée déterminée 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

Maîtrise de l'informatique indispensable.

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

**Poste à pourvoir au plus vite.**

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser au service de Protection de l'Enfance de Roubaix au 5-7 rue Emile Moreau – 59100 ROUBAIX à l'attention de Monsieur Fabien CARLIER à educroux@agss.fr pour le 18 novembre 2024 au plus tard.