



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 Valenciennes,

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 tôt.

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser au service de Protection de l'Enfance au 5 rue des Cent Têtes – 59300 VALENCIENNES à l'attention de Monsieur Olivier HERLEMONT à scarion@agss.fr pour le 31 décembre 2024 au plus tard.