

« ASSOCIATION DEPARTEMENTALE D' ACTIONS EDUCATIVES »
- ACCOMPAGNEMENT ET PROTECTION DE PERSONNES, ENFANTS OU ADULTES, EN DIFFICULTE
EDUCATIVE, FAMILIALE ET/OU SOCIALE -

Recrute pour son service Protection Juridique des Majeur
1 AGENT ADMINISTRATIF PRINCIPAL (H/F)

à pourvoir le plus rapidement possible

Poste en CDD à temps plein

Durée 1 mois avec possibilité de renouvellement

C.C.N.T. 66

Description de l'Etablissement

L'Association Départementales d'Actions Educatives (ADAE) est une association loi 1901 fondée en 1955. En véritable partenaire dans le champ de l'Action Sociale, elle a pour but le soutien et l'accompagnement d'enfants, de familles et d'adultes en difficulté sociale.

L'ADAE 62, dont le siège est situé à ARRAS, compte aujourd'hui 220 salariés environ, répartis sur 6 sites qui couvrent l'ensemble du territoire du Pas-de-Calais (Arras, Lens, Béthune, Longuenesse, Hénin-Beaumont, St Martin-Boulogne ainsi qu'un lieu de permanence à Calais).

Ses actions couvrent 3 axes : le secteur de la famille et protection de l'enfance, la protection juridique des majeurs et la protection judiciaire de la jeunesse.

Nous vous invitons à consulter notre vidéo de présentation sur notre site Internet www.adae62-siege.asso.fr

Profil

Emploi accessible aux personnes titulaires d'un diplôme de niveau V et d'une expérience professionnelle souhaitée en secrétariat et aide comptabilité.

Mission

Sous la responsabilité directe de son chef de service, par délégation du directeur de services, l'agent administratif exerce ses missions en se référant au projet associatif et au projet de service de son activité. Il assure la gestion administrative des dossiers des usagers et assiste le mandataire judiciaire dans le suivi des dossiers.

Il réalise entre autre :

- La saisie dans le logiciel métier ELIPS de l'ensemble des éléments relatifs au suivi des majeurs,
- Une partie de la comptabilité des mesures,
- Les calculs de reversement d'aide sociale,
- La numérisation et le classement des pièces dans les dossiers informatisés des majeurs après le traitement du courrier,
- La prise de contact avec les fournisseurs (ouverture compteurs, litige mutuelle, etc...)

Localisation du poste

Notre site de LENS

Contact

Envoyer lettre de motivation manuscrite et CV avant le 4 juillet 2022 à l'attention de :

Madame G. VERHEYE, Directrice de Services

Par mail : gwenaelle.verheye@adae62.fr

Annonce mise en ligne le 21/06/2022

