



# OFFRE D'EMPLOI

Le Département de l'Orne recrute

## SECRETAIRE D EQUIPE

**(Réf : 36-2021 )**

394 communes, 290 000 habitants, 1 400 agents. Budget : 393 M€. A 2 heures de Paris, en Normandie, l'Orne vous surprendra : environnement verdoyant et préservé, offre culturelle et touristique de qualité. Choisissez l'Orne pour vous épanouir. Président : Christophe de Balorre. Rejoignez-nous !

Vous serez accueilli au Pôle solidarités au sein de la Direction de l'action sociale territoriale et de l'insertion, à la délégation territoriale d'action sociale d'Alençon et placé sous l'autorité du responsable de la délégation.

### VOS MISSIONS

- **Des travaux de secrétariat en appui des travailleurs sociaux :**
  - Mise en forme des courriers divers et rapports sociaux,
  - Mise à jour des dossiers sociaux (papier et informatisé) : ouverture, mise à jour, classement, archivage,
  - Mise à jour et diffusion des informations nécessaires aux travailleurs sociaux,
  - Participation à l'accompagnement social en collaboration avec les travailleurs sociaux et gestion de leurs agendas,
  - Soutien logistique dans la mise en œuvre des actions collectives,
  - Tenue et mise à jour des tableaux de bord de suivi d'activité et d'échéance,
  - Suppléance des autres secrétaires de la délégation.
  
- **L'accueil physique et téléphonique du public se présentant à la délégation, selon un planning établi (6h30 par semaine) :**
  - Evaluation de la demande, du caractère d'urgence et prise de rendez-vous,
  - Transmission des informations aux travailleurs sociaux,
  - Aide à la constitution de dossiers, information, droits et dispositifs.
  
- **La réalisation des instructions de dossier de premier niveau :**
  - Instruction de dossiers allocations RSA, FAFI Energie...





# OFFRE D'EMPLOI

Le Département de l'Orne recrute

## VOUS

Rigoureux(se), discret(e), vous avez des capacités d'écoute, d'organisation, ainsi qu'une appétence pour le travail en équipe et le contact avec le public ; vous maîtrisez l'outil informatique.

Contraintes du poste : Respect du secret professionnel, obligation de confidentialité.

Profil : Diplômé(e) en secrétariat (Bac technique, BTS), vous maîtrisez les techniques bureautiques, vous connaissez les institutions, les dispositifs et politiques sociales. Permis B et véhicule indispensables.

Merci d'adresser votre candidature (lettre + CV), au plus tard **le 2 avril 2021** au Conseil départemental de l'Orne, DRH, 27 boulevard de Strasbourg, C530528, 61017 Alençon cedex ou par mail : [drh.recrutement@orne.fr](mailto:drh.recrutement@orne.fr).

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter : Madame Stéphanie COUSIN, Directrice de l'action sociale territoriale et de l'insertion au 02.33.81.61.06 ou Madame CHARRON, déléguée territoriale d'action sociale d'Alençon au 02.33.31.04.31 – poste 64506

