



# OFFRE D'EMPLOI

Le Département de l'Orne recrute

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 !

## **Assistante administrative au Bureau des assistants familiaux et de l'observatoire départemental de la protection de l'enfance (BAFD-ODPE)**

**(Réf : 127-2021)**

Contrat à durée déterminée de 6 mois

Vous serez accueilli au Pôle solidarités au sein de la Direction de l'enfance et des familles, et placé sous l'autorité du responsable de l'Observatoire de la Protection de l'Enfance.

### **VOS MISSIONS**

- **Assurer le suivi et certains paramétrages des applications informatiques de la Direction :**
  - Référent IAS, Solis-Jade, Sédit Marianne, Indeline, BO, Horus
  - Suivi, modifications et alimentation du site web et messagerie des assistants familiaux
  - Assistance et formation les nouveaux utilisateurs : intervention et coordination avec le service informatique dans la résolution des incidents ou d'anomalie de fonctionnement
  - Réalisation du paramétrage
- **Assurer l'établissement de la paie des assistants familiaux, les prises en charge des tiers digne de confiance et les allocations jeunes majeurs**
  - Renfort au BAFD pour l'élaboration de la paie des assistants familiaux
  - Préparation des salaires, à partir des fiches de présence et des fiches de mutation
  - Contrôle et saisie des variables de paye (frais de transports, indemnité d'entretien)
- **Suivre les relais, congés des assistants familiaux**
  - Gestion administrative des présences chez les assistants familiaux
- **Contrôler et ordonnancer la participation des parents**
  - Contrôle et suivi de la participation des familles
  - Ordonnancement des paiements
- **Participer à l'élaboration des données de l'observatoire départemental de l'enfance en danger**
  - Extraction et saisie des données pour élaboration des indicateurs de la direction et indicateurs LOLF
  - Saisie des statistiques pour la DREES, ONED
- **Suivre l'exécution du budget de la Direction**
  - Réalisation de requêtes dans Coriolis sur des lignes spécifiques
  - Préparation des tableaux de suivi de l'exécution budgétaire et présentation des écarts





# OFFRE D'EMPLOI

Le Département de l'Orne recrute

## VOUS...

Titulaire d'un Bac ou d'un BTS, vous maîtrisez les logiciels métiers SOLIS, CORIOLIS, SEDIT. Vous avez une appétence pour les chiffres et les statistiques, vous disposez de compétences administratives et organisationnelles

Rigoureux(se), organisé(e), vous avez les capacités d'écoute, d'observation, de distanciation et rédactionnelles, ainsi qu'une appétence pour le travail en équipe et en partenariat ; vous maîtrisez l'outil informatique.

Contraintes du poste : Respect du secret professionnel,

Merci d'adresser votre candidature (lettre + CV), au plus tard **le 31 août 2021** au Conseil départemental de l'Orne, DRH, 27 Bd de Strasbourg, CS30528, 61017 Alençon cedex ou par mail : [drh.recrutement@orne.fr](mailto:drh.recrutement@orne.fr)

Pour plus de renseignements, n'hésitez pas à contacter : Mme Marie – Hélène CHRETIEN, Directrice de l'enfance et des familles, au 02.33.81.61.67

