



RECRUTE pour le Pôle Solidarités, Direction de l'Enfance et de la Famille

UN ASSISTANT DE GESTION AUPRES DES RESPONSABLES TERRITORIAUX ASE (H/F)

Rédacteurs territoriaux ou adjoints administratifs - par voie statutaire ou contractuelle
Poste basé sur Carpentras

CONTEXTE

Au sein du Pôle des Solidarités, placé sous la responsabilité d'une DGA, la Direction de l'enfance et de la famille pilote les politiques publiques en faveur de l'enfance et de la famille au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et de l'administration Ad'hoc.

L'assistant de gestion au sein de la Direction de l'enfance et de la Famille, apporte une aide permanente aux responsables territoriaux ASE, qui sont les garants de la bonne application de la politique départementale de la protection de l'enfance telle que fixée par le cadre légal et définie par le schéma départemental, dans le respect du droit des familles.

MISSIONS DU POSTE

L'assistant de gestion :

- Assure l'instruction, la gestion administrative et le suivi des demandes et des dossiers relevant des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Assiste un ou plusieurs responsables territoriaux ASE dans l'organisation du travail
- Veille à la conformité juridique des dossiers, au respect des normes et délais fixés par le cadre réglementaire et les exigences de réactivité ou d'urgences relatives aux situations des enfants
- Assure l'organisation des relations avec les usagers et les partenaires
- Assure le traitement des informations administratives relatives aux consignes et directives de la Direction

PROFIL RECHERCHE

Compétences techniques :

Gérer et traiter l'information

Travailler en équipe et en transversalité

Rédiger avec aisance



Maitriser les techniques de suivi et de tableaux de bord
Organiser et prioriser son activité

Savoir-être

Organisation et fonctionnement interne de la collectivité et compétences du Département notamment en matière médico-sociale
Procédure et règlement de gestion du secteur
Outils et logiciels informatiques utilisés par le service et la Direction
Règles budgétaires et comptables
Techniques de secrétariat

POURQUOI NOUS REJOINDRE

Le Département de Vaucluse est idéalement situé pour vivre et travailler en dehors des grandes métropoles sans pour autant s'éloigner des axes majeurs : à 2h40 de Paris par liaison TGV directe, le Vaucluse est un territoire à taille humaine, 560 000 habitants, 151 communes, intermédiaire en Région Provence-Alpes-Côte-d'Azur entre les départements littoraux de plus d'un million d'habitants et les départements alpins de moins de 200 000 habitants. Rejoindre le Département, c'est faire le choix de la collectivité des solidarités et de la proximité.

Avantages :

Opportunités de carrière
Accompagnement en formation professionnelle,
Organisation du temps de travail modulable 35, 39 ou 40h,
Télétravail possible 2 jours/sem
Participation employeur à la mutuelle et à la prévoyance
Participation employeur au frais de transport, forfait mobilité durable
Titres restaurants valeurs modulables
Prestations famille, loisirs, billetterie, ...

Pour tout renseignement et pour postuler : recrutement-drh@vaucluse.fr
Date limite d'envoi des candidatures (lettre de motivation et CV) le 10/05/2024.
Conseil départemental de Vaucluse – CS 60516 – 84909 Avignon Cedex 09

Détail du profil de poste complet sur notre site www.vaucluse.fr, rubrique « offres d'emploi »