

Assistant de service (F/H)

https://recrutement.seinemaritime.fr/front-jobs-detail.html?id_job=3688&id_origin=0



Limite de candidature	15-11-2026
Mise à jour	16-10-2026
Référence	VP-280-26 / P02416
Service	DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE - SERVICE OF...
Localisation	ROUEN / HOTEL DU DEPARTEMENT
Contrat	1- Titulaire / Lauréat concours / Contractuel
Disponibilité	Immédiate
Statut	-
Fonction	A02 Assistant de direction
Date d'entrée	01/12/2026
Date de fin	15-11-2026
Filière	Administrative
Catégorie	B
Cadre d'emploi	Rédacteurs territoriaux
Grade	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe

Contexte et définition du poste

Le département de la Seine Maritime est un acteur incontournable des politiques sociales dont il est le chef de file (autonomie - enfance - insertion). Premier employeur public dans le domaine des solidarités en Seine maritime, la direction de l'enfance et de la famille est en charge de piloter, gérer et mettre en oeuvre la politique départementale d'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) et Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Au sein de la direction ASE, le Service de l'orientation de lien et de facilitation des accueils (SOLFA) gère en continu, en lien avec les UTAS et les différents services et établissements, l'occupation de plus de 3500 places habilités ASE sur l'ensemble du territoire seinomarin. Il veille à centraliser, à prioriser et traiter, en urgence ou de manière anticipées les demandes d'accueil des enfants et jeunes confiées par voie administrative ou judiciaire. Le Service offre, qualité, référent des autorisations et tarification des établissements (SOQRATE) est un service à forts enjeux financiers et stratégiques. Il finance, accompagne et contrôle la qualité des établissements et services de l'ASE.

MISSIONS :

Vous apportez une aide permanente aux services SOQRATE et SOLFA en termes d'organisation, de suivi de dossiers en lien avec les chefs de service. Vous assurez les missions d'accueil, de logistique, la communication et l'information pour ces services.

Vous assurez un accueil téléphonique et la gestion du courrier du service.

Vous participez à l'organisation de la vie professionnelle du service.

Vous gérez l'information et la communication interne.

Vous utilisez et actualisez le système d'information selon les procédures.

Vous êtes la gestionnaire GITT pour les deux services.

Vous assurez la polyvalence avec les assistantes des services de la DA ASE et plus largement avec les assistantes de la DEF.

Profil recherché

PROFIL :

Poste ouvert aux agents du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (formation en secrétariat - BTS minimum – BTS support à l'action managériale ou BUT carrières sociale, parcours coordination et gestion des établissements) et/ou expérience professionnelle.

Connaissance de l'organisation de la collectivité, de son contexte et de ses enjeux, du fonctionnement des services.

Maîtrise des règles de l'expression écrite et orale - règles d'orthographe, syntaxe et grammaire.

Connaissance de la législation relative aux établissements et services médico-sociaux ou appétence pour la politique publique dédiée à l'enfance protégée.

Maîtrise des outils bureautiques (Word Excel Power Point Outlook).

Maîtrise de la rédaction de comptes rendus.

Sens de l'organisation du travail et de la priorisation des missions. Agilité dans un environnement changeant.

Discrétion et confidentialité - diplomatie - sens de l'initiative - organisation.

Avantages :

Rejoignez-nous !

Pour vous le département de la Seine Maritime est là :

Avec plus de 5 500 collaborateurs et plus de 250 métiers répertoriés, rejoindre le Département, c'est faire le choix d'intégrer une collectivité territoriale où vous vous épanouirez et pourrez :

- Partager des valeurs de solidarité, de proximité et d'innovation
- Saisir des opportunités de carrière : dispositifs d'intégration, de formation et d'accompagnement à la mobilité
- Télétravail possible sous réserve de l'avis hiérarchique
- Restauration administrative
- Participation à la prévoyance et à la mutuelle