

Assistant unité accueil familial (F/H) - CDD 2 mois

https://recrutement.seinemaritime.fr/front-jobs-detail.html?id_job=3846&id_origin=0

Mise à jour	15-09-2026
Référence	VPT-066-26 / P00638
Service	DIRECTION DE L'ENFANCE ET LA FAMILLE - SERVICE ACCUE...
Localisation	FORGES LES EAUX / SITE ASE FORGES LES EAUX
Contrat	2- CDD (remplacement, renfort ...)
Disponibilité	Immédiate
Statut	-
Fonction	A06 Gestionnaire administratif et financier
Filière	Administrative
Catégorie	B
Cadre d'emploi	Rédacteurs territoriaux
Grade	Rédacteur



Contexte et définition du poste

Le Service Accueil Familial accueille et accompagne des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance dans le cadre de mesures judiciaires et administratives sur l'ensemble du département. Au sein d'unités de travail réparties sur tout le territoire seinomarin, les équipes pluridisciplinaires composées d'assistants familiaux, d'Intervenants Socio-éducatifs, d'assistants et de psychologues proposent une prise en charge familiale et un accompagnement spécifique afin de répondre aux besoins fondamentaux des enfants.

Missions :

- Vous assurez le suivi administratif des enfants accueillis et accompagnés à l'UAF de Forges les eaux (une cinquantaine de situations par assistant environ), vous formalisez les rapports et tous documents ayant trait à la situation de l'enfant
- Vous organisez l'accueil physique et téléphonique des usagers de l'UAF
- Vous assurez la gestion du courrier
- Vous traitez les demandes des assistants familiaux (remboursements, congés, relais...) et assurez si nécessaire leur accompagnement dans certaines démarches
- Vous veillez à la tenue des tableaux et suivi de l'unité
- Vous effectuez les saisies Génésis (logiciel métier)
- Vous reprenez l'archivage

Profil recherché

- **Vous possédez un BTS secrétariat/ assistant de direction ou une expérience significative dans ce domaine**
- Vous maîtrisez des outils informatiques et des logiciels de base : Outlook - Word - Excel
- Vous possédez des connaissances de base sur l'environnement de la protection de l'enfance
- Vous êtes en capacité d'organiser des échéances
- Vous êtes rigoureux
- Vous avez le sens du travail en équipe et une aisance relationnelle