



L'Udaf de la Loire est chargée de promouvoir, défendre et représenter les **intérêts de l'ensemble des familles** vivant dans le département.

Association du secteur médico-social, l'Udaf compte 140 salariés et gère notamment des **services de protection** et d'accompagnement de publics fragilisé.

udaf42.org/espace-recrutement    

NOUS RECRUTONS

1 agent(e) d'accueil et d'informations sociales,
à Roanne en CDD de 6 mois à 100% à pourvoir dès que possible (renouvelable)

La Maison De la Famille de l'Udaf de la Loire est un lieu d'accueil, d'échange, de coordination et un espace ressources sur la parentalité pour les familles, les professionnels et les bénévoles du département. Ce lieu permet une articulation entre institutions, professionnels et associations ligériennes, tout en coconstruisant des actions collectives en complémentarité de celles déjà présentes sur le territoire : conférences, espace d'échanges, groupes de réflexion thématiques.

DESCRIPTION DU POSTE

Vous devez concourir au développement de la vie associative de l'Udaf 42 par l'animation du réseau des associations familiales dans le secteur Loire Sud (GOP – Saint-Etienne).

MISSIONS PRINCIPALES

ASSURER LES PERMANENCES ITINERANTES DE LA MDF

- **Conduite et mise en place et installation du Camion-bus MDF pour aller sur les lieux de permanences**
- Accueil, accompagnement physique et téléphonique des familles, des associations et des partenaires institutionnels, réguler les flux et temps d'attente,
- Accompagner le public sur l'outil informatique et l'accès aux plateformes numériques, (Traiter ou orienter la demande vers les professionnels adéquats...)
- Accompagner les familles dans leurs démarches administratives : Déclarations impôts, dossier CSS – APA – RSA – PRIME ACTIVITE – LOGEMENT SOCIAL – PRE DEMANDE CNI – CARTE GRISE
- Contact et rencontre avec les associations adhérentes à l'Udaf et les partenaires

ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE :

- Suivi des outils numériques en lien avec le service communication (site Espace Tribu 42...)
- Frappe de rapports, courriers, compte-rendu de réunions, bilans et tableaux de statistiques, suivi de dossiers, suivi des indicateurs Udaf + France Service ...
- Veille informationnelle sur l'évolution/création des aides, sur les associations du territoire et mise à jour du tableau « association de la Loire »
- Organisation des plages de permanences des associations et/ou des institutions...
- Aide à l'organisation d'action au sein de la MDF pour promouvoir celle-ci auprès des familles (ex : vitrine et/ou exposition, participation à des salons et/ou forums,...)

Cette offre vous intéresse, merci d'adresser votre CV et une lettre de motivation par mail : à Sylvie ROYER à recrutement@udaf42.fr

PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHÉ :

- Être mobile et en capacité de se rendre disponible sur les plages horaires du bus itinérant
- Fort intérêt pour le secteur associatif et les dispositifs du champ social et médico-social.
- Capacités relationnelles, rédactionnelles et d'initiatives, aptitude à travailler en équipe, à animer, à communiquer, à rendre compte, rigueur, engagement et discrétion sont les qualités attendues dans cette fonction.

DIPLÔMES NÉCESSAIRES : Formation Bac +2 : BTS ESF - BTS SP3S, ou Secrétariat et accueil

Permis B classique obligatoire.

RÉMUNÉRATION : Classification Agent administratif principal à partir de 2004.92€ + reprise d'ancienneté suivant la convention CCN 66

Les services de la *Maison De la Famille* dans votre commune !

Depuis le 10 janvier 2022, vous pouvez rencontrer nos équipes, au pied de chez vous, dans toute la Loire.

La Maison De la Famille est un espace d'information, d'orientation et d'échanges pour les familles.



Cette offre vous intéresse, merci d'adresser votre CV et une lettre de motivation par mail : à Sylvie ROYER à recrutement@udaf42.fr