



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 fragilisés.

[udaf42.org/espace-recrutement](https://udaf42.org/espace-recrutement)    

**NOUS  
RECRUTONS**

**Un(e) Assistante(e) Tutélaire(e) à St-Chamond  
en CDD remplacement maternité à 100% à pourvoir mi-juin (6 mois)**

## DESCRIPTION DU POSTE

Véritable binôme du Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs (MJPM), l'Assistant(e) tutélaire accompagne l'ensemble des démarches administratives liées à l'exercice des mandats de protection, en fonction des procédures établies et dans le respect du cadre réglementaire. L'assistante tutélaire et le MJPM partagent ensemble ce qu'ils perçoivent des capacités de l'usager et des difficultés qu'il peut rencontrer, afin de favoriser l'individualisation de sa mesure.

Disposant de connaissances sur la protection juridique des majeurs et les droits administratifs et sociaux, l'Assistant(e) Tutélaire participe à l'atteinte des objectifs qualitatifs et quantitatifs du service

## MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer la gestion des dossiers des personnes sous protection juridique et instruire les demandes en vue de délivrer ou de percevoir des prestations ou des aides
- Partage d'informations avec les MJPM et les partenaires dans le respect des règles de confidentialité sur les usagers, les familles et contribution à la gestion des situations
- Information sur les situations, alerte sur les difficultés, les situations dégradées et les dysfonctionnements
- Accueil et traitement des appels téléphoniques
- Participer aux réunions nécessaires à la bonne marche de ce service

**PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHÉ :** Le poste nécessite les qualités suivantes : rigueur, méthode, aptitude travail en équipe, gestion des urgences et des priorités, réactivité sens de l'organisation, très bonne orthographe

**DIPLÔMES NÉCESSAIRES :** Formation bac + 2 dans le médico-social (BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social ou BTS Economie Sociale et Familiale).

**RÉMUNÉRATION :** Classification Agent Administratif Principal - (à partir de 1763€ + avec modalité de reprise d'expérience suivant les modalités de la convention collective CCN66).

**Cette offre vous intéresse, merci d'adresser votre CV et une lettre de motivation en format PDF par mail :  
[recrutement@udaf42.fr](mailto:recrutement@udaf42.fr)**