

UN APPRENTI BTS SP3S (H/F)



Contrat de 2 ans



Chaumont (52)



Fin de publicité : 15/01/2025

Temps de travail et fondement juridique :

Temps de contrat :
35h/semaine

Fondement juridique et la rémunération :
Conditions liées au code du travail

Missions du service – positionnement de l'agent : Placée sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de la responsable du service prestations à l'autonomie. Vous êtes chargé de la :

- Gestion des demandes d'aide sociale générale
 - Aide sociale à l'hébergement des personnes âgées ou handicapées,
 - Traitement de la prestation de compensation du handicap,
 - Traitement de l'allocation compensatrice tierce personne,
 - Traitement des demandes de services ménagers, de frais d'inhumation

Tâches confiées :

- Instruction des dossiers : analyse et synthèse,
- Notifications des dossiers,
- Gestion des successions : inscription hypothécaire et correspondance avec les notaires,
- Suivi des dossiers.

Profil recherché :

- Sens de l'organisation et du travail en équipe
- Capacité d'analyse
- Capacité rédactionnelle
- Confidentialité
- Connaissance en matière d'aide sociale aux personnes âgées ou handicapées
- Expertise en bureautique (EXCEL, SIG, WORD, logiciel spécifique PERCEVAL et ESAYFOLDER)
- Sens du travail en équipe

Pourquoi nous rejoindre ?

Les plus : Tickets restaurants, association amicale, contrat de groupe et participation mutuelle.

Organisation de travail : Travail sur 5 jours en moyenne, 35h00, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public.
Horaires fixes : 09h00-11h30 14h15-16h45 et le vendredi 16h00.

Comment candidater ?

*Vous pouvez demander la fiche de poste complète
et adresser votre candidature à apprentissage@haute-marne.fr*

Votre inscription en école, le programme qui sera suivi, le planning annuel, lettre de motivation, curriculum vitae et le recueil de consentement des données sont exigés.