



SMJPM Ariane



DENAIN (NORD 59)



CDD 1 mois renouvelable
temps partiel – CCN66



04/08/2025

MISSION

Sous la responsabilité du chef de service, et conformément aux procédures réglementaires et associatives, vos missions au sein du service mandataire judiciaire sont :

- **Gestion du standard :** Réception et traitement des appels téléphoniques. Évaluation de l'urgence. Transmission des informations orales et écrites aux salariés concernés
- **Gestion du courrier entrant et sortant :** Réception et distribution du courrier entrant, affranchissement du courrier sortant, enregistrement des frais de courrier recommandé au départ, traitement du courrier qui arrive de la Direction de Mons en Baroeul
- **Gestion administrative :** création des dossiers papier des nouveaux majeurs protégés (pochettes, étiquettes ...)
- **Missions transversales :** participation à l'élaboration de la démarche qualité et dévaluation, participation aux groupes de travail

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme de niveau 4
- Connaissance du Logiciel métier UNIT, notamment le module évènement, suivi de dossier et budget (consultation), maîtrise des outils bureautique
- Connaissance du public : troubles psychiques
- Maîtrise du fonctionnement du standard : gestion multi-appels
- Qualité et aptitude : capacité d'écoute, empathie, esprit d'analyse et synthèse, travail en équipe, autonomie, réactivité, prise de recul

Contact :

Les candidatures sont à transmettre (CV + lettre de motivation) à l'attention de
Monsieur Julien LECLERCQ, Coordinateur de l'antenne de DENAIN

À l'adresse suivante : 3 Rue du Pont HENNUYER, CS 5001, 59722 DENAIN Cedex

Ou par mail au : jleclercq@alefpa.fr

