



→ Au cœur de la Drôme et
au pied du Vercors,
Romans bénéficie d'un
patrimoine exceptionnel

[ville-romans.fr/découvrir/
territoire-dynamique](http://ville-romans.fr/découvrir/territoire-dynamique)

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

45 agents

Pôle Séniors

CAMSP

Pôle Solidarité

Pôle promotion de la santé
publique

Pôle administration générale
et finances

SECRETAIRE INSTRUCTEUR DES AIDES LEGALES (H/F) - CDD 5 MOIS

CE QUE NOUS POUVONS ACCOMPLIR ENSEMBLE :

- I Vous **gérez les différents types de saisine** des usagers de la Maison des Solidarités et des partenaires en respectant les engagements de la démarche qualité (enregistrement et réponse aux courriers, courriels, appels téléphoniques),
- I Vous **recevez les usagers** pour le suivi de leur dossier et vous **assurez l'instruction des dossiers d'aide légale et/ou facultative** (APA, hébergement en établissement pour les personnes âgées et/ou handicapées, obligations alimentaire, ASPA, aide-ménagère, RSA...), vous **traitez les demandes concernant le point d'accueil de la Maison De l'Autonomie**,
- I Vous **assurez la gestion de la réserve alimentaire** pour les colis de dépannage,
- I Vous **recueillez et traitez les informations** nécessaires au bon fonctionnement **du service solidarité** (gestion des dossiers, tableaux de bord, classement, réunions...), vous **assurez le lien fonctionnel** avec le chef de service,
- I Vous **entretenez le partenariat** avec les différents services et institutions.

VOUS ETES ATTIRE(E) PAR LE SERVICE PUBLIC :

- I **Titulaire d'un BTS ou bac technologique de la filière sociale**, vous avez une **expérience dans le domaine social**,
- I Vous **connaissez la législation sociale en matière de prestations** et accès aux droits, vous **disposez de compétences dans l'accueil et l'accompagnement de public en difficulté**,
- I Vous êtes à l'aise avec le **réductionnel**, vous **savez communiquer et rendre compte**,
- I Vous **êtes en capacité de maîtriser plusieurs logiciels métiers** (Acropolis, DOMIFA,...),
- I **Rigoureux, motivé** pour le travail social, vous **savez faire preuve de discrétion** et de **confidentialité** tout en contribuant à un **travail d'équipe** dans une structure regroupant de nombreux professionnels de l'action sanitaire et sociale.

Nous vous invitons à adresser votre candidature (lettre de motivation & CV) **avant le 5 janvier 2025** par courriel : recrutement@ville-romans26.fr ou par courrier à l'attention de Madame la Présidente du CCAS - Direction des Ressources Humaines – Place Jules Nadi – CS 41012 – 26102 Romans-sur-Isère Cedex.

Poste à temps complet ouvert aux agents contractuels de catégorie B ou C pour un remplacement de 5 mois.

- Temps de travail à 37 H hebdomadaire, 12 JRTT,
- Régime indemnitaire adapté aux fonctions du poste,
- Titres restaurant.

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter le service Recrutement au 04.75.05.51.65.