



Association Reconnue d'Intérêt Général, L'AGSS de l'UDAF gère sur le Département du Nord quatre pôles d'activités : Protection de l'enfance, MJPM, Contentieux familial et Solidarité.

L'AGSS de l'UDAF recherche pour son service de Protection de l'Enfance de Maubeuge,

**Un(e) Secrétaire (H/F),**

Dans le cadre d'un contrat à **durée déterminée de remplacement à temps complet.**

Vous serez en charge d'exercer les missions suivantes :

- Accueil téléphonique
- Accueil physique du public en difficulté
- Vidéocodage
- Gestion du courrier
- Frappe des rapports

Maîtrise de l'informatique indispensable.

Rémunération et reprise d'ancienneté en fonction de la CCN66.

Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> novembre 2025

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser au service de Protection de l'Enfance au 8 rue de la Croix à Maubeuge, à l'attention de Madame Marielle GUERITTE à [mgueritte@agss.fr](mailto:mgueritte@agss.fr) pour 30 octobre 2025 au plus tard.