



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 des Majeurs de Lille,

**Un Collaborateur Administratif Tutélaire (H/F),**

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

En lien avec le mandataire judiciaire, le collaborateur administratif exerce les missions de gestion administrative de dossier d'accès aux droits des personnes sous tutelle ou curatelle.

Des notions de comptabilité et une connaissance des services prestations et du milieu institutionnel (CAF, CARSAT, ...) sont nécessaires, afin d'être immédiatement opérationnel(elle).

Maîtrise du logiciel UNIT appréciée.

Poste à pourvoir de suite.

Rémunération en fonction de la CCN66.

Bac + 2 souhaité

**Candidature**

Merci d'adresser votre **lettre de motivation et votre CV** avant le **20 mars 2026** à l'AGSS de l'UDAF, à l'attention de :

**Mme Cécile SAMOY, Directrice**  
**bmeresse@agss.fr**