

## LE DEPARTEMENT DE LA LOZERE

**recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle pour la Direction  
Générale Adjointe de la Solidarité Sociale Départementale**

### **1 AGENT D'ACCUEIL ADMINISTRATIF(H/F) à temps complet**

(Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs territoriaux)

#### **Missions :**

Sous l'autorité de la Directrice de la Direction des Territoires, de l'Insertion et de la Proximité et de la cheffe de service de la Maison Départementale des Solidarités (MDS) de Marvejols, vous assurez différentes missions :

- accueil, information et orientation : prise en charge de l'accueil téléphonique et physique, prise de rendez-vous,...
- gestion du courrier, organisation de réunions ou rencontres,
- instruction et suivi des dossiers , saisie des informations sur un progiciel,
- appui au fonctionnement de la MDS : gestion logistique

#### **Profil :**

Formation de niveau Bac+2 – Connaissances générales des politiques sociales et dispositifs d'action sociale - Discrétion – Rigueur - Capacités relationnelles et rédactionnelles – Aptitudes relationnelles - Sens de l'organisation – Réactivité - Esprit d'initiative - Capacité d'adaptation – Disponible.

Résidence administrative fixée à Marvejols  
Poste à pourvoir rapidement

Pour tout renseignement contacter :  
Madame Gina RODRIGUES : 04 66 49 95 03

Je vous remercie d'adresser les candidatures (lettre de motivation + CV) à :  
Madame la Présidente du Conseil Départemental  
Direction des Ressources Humaines, des Assemblées et des Finances  
Direction Adjointe en charge des Ressources Humaines  
4 rue de la Rovère BP 24  
48001 MENDE CEDEX  
ou par mail : [rh@lozere.fr](mailto:rh@lozere.fr)

Date limite de réception des dossiers : 27 janvier 2023