

Le DEPARTEMENT de l'INDRE

RECRUTE

pour sa Direction de la Prévention
et du Développement Social

Un Adjoint Administratif Principal de 1^{ère} classe

Poste localisé au service Aide et Action Sociales



MISSIONS

Placé(e) sous l'autorité du responsable du Service Aide et Action Sociales, vous aurez pour missions :

- l'instruction administrative et technique des dossiers d'aide sociale à l'hébergement, ainsi que les demandes d'aide ménagère aide sociale pour les personnes âgées ou les personnes handicapées,
- la préparation du dossier à fournir auprès du Juge des Affaires Familiales dans les procédures de fixation de la dette alimentaire,
- l'instruction des dossiers relatifs aux Prestations de Compensation du Handicap (PCH) par la réclamation et le contrôle des justificatifs fournis,
- la vérification des tableaux produits par les établissements fournissant un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale auprès des personnes handicapées,
- l'archivage,
- la mise en relation avec les services de la D.P.D.S. et de la M.D.P.H. pouvant apporter des informations supplémentaires pour les dossiers traités, ou la mise en relation avec les établissements, les associations de maintien à domicile....

QUALITES REQUISES

- esprit très rigoureux
- sens de l'organisation et du travail en équipe
- bon usage de l'outil informatique et tableur

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Poste à temps complet localisé à la D.P.D.S. de Châteauroux
- Recrutement statutaire sur le grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe par mutation ou détachement
- Rémunération statutaire + primes



Poste à pourvoir dès que possible



Les candidatures manuscrites accompagnées d'un curriculum vitae détaillé doivent être adressées à M. le Président du Conseil Départemental de l'Indre, Direction des Relations Humaines, Place de la Victoire et des Alliés, CS20639, 36020 CHATEAUROUX CEDEX ou par mail DRH-Recrutement@indre.fr

La limite des candidatures est fixée au **10 avril 2020**.