

SECRÉTAIRE MÉDICAL.E ET SOCIAL.E

Recrutement par voie de **concours** pour l'**accès au corps des secrétaire médical.e et social.e d'administrations parisiennes de catégorie B, grade secrétaire médical.e et social.e de classe normale.**

FONCTION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

La majorité des postes sont à pourvoir au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (CASVP) qui intervient dans la gestion de plus de 140 établissements assurant l'accueil des personnes âgées et dépendantes (EHPAD, ...), l'hébergement d'urgence, l'instruction et la délivrance des aides sociales facultatives de la Ville.

Au CASVP, vous exercerez des missions :

⇒ Soit à la sous-direction de lutte contre l'exclusion :

- ✓ Secrétariat des travailleurs sociaux (enregistrement des interventions sur logiciel métier) ;
- ✓ Suivi de l'activité liée au RSA (suivi des contrats, des engagements, ...) ;
- ✓ Réception, enregistrement et suivi des dossiers passant à la commission des aides exceptionnelles, contacts avec les partenaires pour l'organisation de la Commission d'Exécution et l'information des décisions concernant les demandes ;
- ✓ Accueil physique et téléphonique à l'accueil de la Permanence Sociale d'Accueil (évaluation sociale des personnes se présentant pour la première fois).

⇒ Soit à la sous-direction des interventions sociales :

- ✓ Accueil physique et téléphonique des usagers ;
- ✓ Tâches administratives : instruction de dossiers, saisines, gestion de dossiers dans le logiciel métier, gestion de dossiers de travailleurs sociaux, participation aux réunions et commissions, participation à des missions transversales et des actions collectives.

Quelques postes sont également à pourvoir à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (DASES), à la Direction du Logement (DL) et à la Direction des Ressources Humaines (DRH).

Salaire en début de carrière : 1578€ net mensuel.

Remboursement partiel des frais de transports.

Éventuellement suppléments et allocations pour charge familiale.

PRÉ-REQUIS

Remplir les conditions générales d'accès aux emplois permanents de la fonction publique, notamment :

- Être titulaire d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme de niveau équivalent dans le domaine (les candidat.e.s titulaires d'un diplôme étranger doivent demander une équivalence) ;
- Maîtriser l'outil informatique (pack office, ...) ;
- Avoir des capacités d'adaptation et de disponibilité ;
- Avoir le goût pour le travail en équipe ;
- Être de nationalité française ou ressortissant.e d'un État membre de l'Union européenne ; d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, de la Confédération Suisse, de la Principauté de Monaco ou de la Principauté d'Andorre ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- Se trouver en position régulière au regard du code du service national ;
- Ne pas avoir subi de condamnations pénales figurant au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- Avoir été reconnu.e comme possédant les aptitudes physiques nécessaires pour assurer un service régulier (sur avis du.de la médecin chef.fe de la Ville de Paris après visite médicale pour les lauréat.e.s du concours) ;
- Remplir les conditions d'âge légal pour travailler ;

ÉPREUVES DU CONCOURS

1. Épreuve d'admissibilité : épreuve écrite (3h) à partir du 02/11/2021.
2. Épreuve d'admission : entretien orale avec un jury (20 mns)

POUR CANDIDATER

Si vous êtes inscrit.e à la Mission Locale de Paris :

1. Positionnez-vous sur le Portail
2. Enregistrez votre cv et lettre de motivation en format Word dans le coffre-fort de votre compte.

Si vous n'avez pas activé votre compte, contactez votre conseiller.

Si vous n'êtes pas inscrit.e à la Mission Locale de Paris, inscrivez-vous !