Le Département de la Marne recrute

UNE SECRÉTAIRE DE CIRCONSCRIPTION DE LA SOLIDARITÉ DÉPARTEMENTALE - F/H

*Au sein d'une **circonscription de la solidarité départementale** (C.S.D.) du **pôle des solidarités**, vous exercez des missions administratives dans le cadre de la politique sociale et sanitaire du Département.*

Vos missions

- **Intervenir** administrativement dans l'ensemble des champs d'intervention d'une C.S.D. (insertion, aide sociale à l'enfance, épiceries sociales, etc.),
- **Accueillir** physiquement et téléphoniquement les usagers et partenaires, **savoir** les orienter en fonction de leur(s) demande(s),
- **Saisir** des données liées à l'activité de la C.S.D. dans un progiciel (SOLIS),
- **Rédiger** des courriers divers et rapports (contrats d'engagement réciproque (C.E.R.), écrits professionnels des travailleurs sociaux, etc.),
- **Trier, dispatcher** et **envoyer** le courrier de la C.S.D.,
- **Réaliser** des tâches administratives diverses (photocopies, gestion de fournitures, classement, archivage, etc.).

Pour davantage de précisions …

Sur ce poste, vous êtes affecté à **mi-temps** au sein du **pôle renfort** (PR) du service social et de prévention. Votre mission est d'intervenir auprès d'une CSD où un **soutien administratif temporaire** est nécessaire.

Dans ce cadre, vous êtes affecté à la C.S.D. la plus proche de votre lieu de résidence. Cette C.S.D. sera votre « résidence administrative ».

A partir de celle-ci, et **uniquement** sur votre 50% PR, les temps de déplacement sont intégrés à votre temps de travail (un véhicule de service est mis à disposition lors de vos déplacements professionnels).

Votre profil

Vous possédez d'une **expérience similaire** et recherchez un poste polyvalent au sein d'une équipe pluridisciplinaire où la solidarité est au cœur de votre quotidien et de votre action.

Vous disposez :

- D'une habileté à l'usage de l'outil informatique,
- D'une aisance dans l'apprentissage de différentes procédures de travail,
- De qualités relationnelles et rédactionnelles,
- D'une aptitude à la prise de recul.

Vous êtes une personne :

- Rigoureuse et organisée,
- Disponible,
- Dotée d'un esprit d'initiative,
- Respectueuse du secret professionnel,
- Aimant le travail en équipe.

Infos pratiques

- Poste de catégorie C ouvert aux titulaires ou aux contractuels,
- **Temps complet**, poste à pourvoir au dernier trimestre 2026,
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + C.N.A.S.,
- Participation à la complémentaire santé et prévoyance labellisée,
- Lieux de travail : EPERNAY (51200)
  - ~ 50% CSD Epernay
  - ~ 50% pôle renfort

Date limite de dépôt des candidatures : 02/10/2026

Vous portez de l'importance au fait que votre métier soit d'intérêt général, vous partager les valeurs du service public, adressez vos CV et lettre de motivation à recrutement@marne.fr ou par voie postale :

Département de la Marne
Service recrutement et mobilité
2bis rue de Jessaint - CS 30454
51038 Châlons-en-Champagne cedex

Les informations personnelles communiquées lors du dépôt de votre candidature feront l'objet d'un traitement informatique destiné à étudier votre candidature. Ces données pourront être conservées par les services habilités du Département de la Marne pendant un délai de 2 ans avant d'être supprimées. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes: recrutement@marne.fr ou dpo@marne.fr .

Marne LE DÉPARTEMENT

marne•fr