



**LA VILLE DE SAINT-MAURICE RECRUTE UN AGENT (H/F)  
POUR LE SECTEUR SOCIAL, LOGEMENT, SÉNIORS  
AU SEIN DE LA DIRECTION DES SOLIDARITÉS**

Cadre d'emplois des Rédacteurs ou des Adjointes administratifs

La ville de Saint-Maurice recherche un agent polyvalent (H/F) **pour le secteur social, logement, séniors**, placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Solidarités, vous contribuez à la dynamique du service des Solidarités en lien avec les orientations politiques de la ville.

**Missions principales (liste non exhaustive) :**

- Instruire les enquêtes liées aux expulsions locatives en lien avec les bailleurs sociaux et la Préfecture ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre de l'ensemble des dispositifs d'aide existant sur le territoire ;
- Repérer, évaluer et orienter les publics fragilisés par l'âge, le handicap ou la précarité ;
- Assurer l'accueil du public et effectuer le suivi des dossiers, conjointement avec le Directeur des Solidarités et les Maires-Adjointes (social, logement, séniors, etc.) ;
- Accompagner et suivre les dossiers jeunesse (BAFA, permis de conduire, études à l'étranger, etc.) ;
- Participer, avec l'élue chargée des solidarités et des séniors, aux commissions bimensuelles de l'épicerie sociale ;
- Assurer la responsabilité de la régie du portage des repas (en qualité de régisseur titulaire) ;
- Assurer l'appui à la gestion de la facturation sur le logiciel Millésime (service de portage de repas) ;
- Participer aux manifestations organisées par la Direction des Solidarités pour le secteur « sénior » ;
- Tenir et mettre à jour les registres de la chaîne de solidarité (envoi et suivi des courriers d'inscription) ;
- Participer, enregistrer et retransmettre les séances du Conseil d'Administration du CCAS, organisées trimestriellement (logiciel Europascript).

**Profil :**

- La connaissance des acteurs et dispositifs sociaux, ainsi que des logiciels Europascript et Millésime seront un véritable atout à votre candidature ;
- Sens de l'écoute, adaptabilité, disponibilité, rigueur et organisation, esprit d'équipe, discrétion professionnelle ;
- Qualités relationnelles notamment auprès des publics fragilisés ou précarisés ;
- Faire preuve d'aisance dans la communication écrite et orale ;
- Capacité à prendre du recul par rapport à l'intervention et aux situations complexes ;
- Etre force de proposition ;
- Bonne connaissance des outils bureautiques (Word, Excel)

**Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation)**

**par courrier à :**

Monsieur le Maire – Vice-Président de Paris Est Marne & Bois  
Hôtel de Ville – Direction des Ressources Humaines  
55 rue du Maréchal Leclerc – 94410 SAINT-MAURICE

**ou par mail : [ressources.humaines@ville-saint-maurice.fr](mailto:ressources.humaines@ville-saint-maurice.fr)**

*Hôtel de Ville – 55 rue du Maréchal Leclerc – 94415 Saint-Maurice Cedex*

*Tél : 01 45 18 82 10 – Fax : 01 45 18 80 97*

*[www.ville-saint-maurice.com](http://www.ville-saint-maurice.com)*