

La Carsat L-R recherche un(e) :

**Secrétaire de service social (H/F)
pour le département de l'Hérault (Béziers)**

Activités principales

- Exploite les requêtes liées aux programmes informatiques nationaux : tri, publipostage, saisie, etc.
- Assure la saisie informatique des dossiers (bases de données nationales)
- Concourt à la gestion des appels téléphoniques dans le cadre de la plate-forme de service
- Elabore et met en forme des courriers, documents ainsi que des comptes-rendus simples
- Organise et gère les rendez-vous, réunions et déplacements
- Assure la préparation et le suivi des dossiers sociaux ou administratifs
- Peut être amené à répondre aux assurés (accueil physique et téléphonique, orientation, aide administrative)

Profil recherché

- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, etc.)
- Recueillir et traiter des données avec méthode
- Savoir s'organiser
- Savoir réaliser des documents dans le respect des règles de présentation
- S'adapter à des publics et partenaires variés
- Bac SMS et /ou certification de secrétaire médico-social de la Croix Rouge souhaité
- Une expérience auprès de personnes en situation de précarité serait appréciée

Rémunération

- 1556,79 € bruts mensuels.
- 13^{ème} mois, titres-restaurant et complémentaire santé avec participation de l'employeur.

Lieu de travail

- Béziers

Nature du contrat

- Contrat à durée déterminée 6 mois

Informations complémentaires

- Tests professionnels et entretiens

Pour postuler

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à emploi@carsat-lr.fr en précisant la référence de l'offre en objet de votre message : 03-CDD-12

Date limite de candidature : 29/02/2012