

## OFFRE D'EMPLOI – AGENT D'ACCUEIL CAMSP (Rèf : 2024-02)

---

Le CAMSP polyvalent de l'Institut OCENS accueille des enfants entre 0 et 6 ans, accompagnés de leur famille, présentant des difficultés de développement telles que :

- Un retard de développement (moteur, langage, éveil...)
- Des difficultés de relation et de communication associées à un retard de développement (exemple : Troubles du Spectre Autistique...)
- Une situation de polyhandicap
- Une déficience motrice (exemple : paralysie cérébrale...)

### Type de poste :



Emploi non permanent ouvert aux contractuels dans le cadre d'un remplacement de congé maternité.



Poste à pourvoir immédiatement jusqu'au 16.07.2024 (Possibilité d'une prolongation jusqu'en décembre 2024)



Temps de travail : temps non complet 40% sur la base de 39h. Temps de présence indispensable les mercredis et jeudis journées



Affectation : CAMSP OCENS, 11 route de Clisson 44200 NANTES



### Conditions et avantages

- |  |  |
|--|--|
| ✓ Rémunération en référence à la grille des adjoints administratifs, emploi de catégorie C | ✓ Titres Restaurant                          |
| ✓ Régime indemnitaire  | ✓ Remboursement 75% des transports en commun |
| ✓ 20 RTT par an  | ✓ Forfait mobilités durables                 |
|  | ✓ Téléphone et ordinateur professionnels     |

### Présentation du service :

Travail auprès d'enfants de 0 à 6 ans, présentant des difficultés de développement qu'ils soient ou non porteurs d'un handicap. L'accueil en CAMSP polyvalent concerne toute difficulté de développement tant sur le plan moteur, qu'intellectuel, psychique et sensoriel.

Les missions du service : écouter et répondre aux inquiétudes des familles, établir un diagnostic, observer les compétences de l'enfant et repérer ses difficultés le plus tôt possible, mettre en œuvre un accompagnement adapté à chaque enfant, orienter l'enfant et sa famille vers le parcours le plus adapté, soutenir les parents dans leurs démarches.

**Profil :**

Compétences	
<b>Savoir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bac pro dans le secteur du service, de l'assistantat, de l'accueil.</li> <li>• Contribuer à la qualité de l'accueil du public au CAMSP.</li> <li>• Renforcer le secrétariat dans diverses tâches administratives.</li> </ul>
<b>Savoir- Faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise de la bureautique et des principaux outils informatiques (Outlook, Traitement de textes, Excel, Internet).</li> <li>• Maîtrise des règles de grammaire et de l'orthographe.</li> <li>• Aisance à l'oral.</li> <li>• Autonomie dans l'organisation du travail, dans le respect du champ de compétences lié à la fonction, adaptabilité.</li> </ul>
<b>Savoir- Être</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens de l'accueil, écoute, disponibilité.</li> <li>• Diplomatie, respect d'autrui, tempérance.</li> <li>• Discrétion et respect de la confidentialité.</li> <li>• Sens de l'organisation et du travail en équipe.</li> <li>• Esprit d'initiative.</li> <li>• Capacité à rendre compte, à se remettre en question.</li> <li>• Capacité d'adaptation.</li> <li>• Sens du secret et discrétion professionnelle.</li> </ul>

**Missions générales :****Activités :**

L'Agent administratif est en lien avec les Assistantes Médico-Administratives.

- Accueil physique du public.
- Accueil téléphonique : gestion du standard : traitement des appels et messages. Transmission aux professionnels.
- Centralisation du courrier de départ (accueil agent de la poste pour départ courrier, vérification et préparation du courrier à partir)
- Enregistrement du courrier et dispatching
- Classement des courriers et documents dans les dossiers administratifs et médicaux.
- Archivage
- Gestion des salles d'attente
- Gestion des agendas électroniques des assistantes de service social.
- Création du dossier papier du patient.
- Gestion des stocks et commandes de fournitures bureautiques.

**Environnement :**

Relations internes avec l'équipe des professionnels du CAMSP

Equipe pluridisciplinaire : Médecin Directeur Technique, Responsable de Service, Pédiatres, Pédiopsychiatre, Assistantes de service social, Assistantes Médico-Administratives, Kinésithérapeutes, Psychomotriciens, Ergothérapeute, Orthoptiste, Psychologues, Educateurs de Jeunes Enfants, Orthophonistes.

**Positionnement :**

L'agent d'accueil travaille sous la responsabilité hiérarchique de la responsable de service dans le cadre et le respect du projet d'établissement.

Liaisons fonctionnelles :

- La Responsable de service du CAMSP
- L'équipe pluridisciplinaire
- Les autres services de l'institut OCENS
- Les partenaires extérieurs (structures de la petite enfance, libéraux médicaux et paramédicaux, écoles, taxis...)



Date limite de candidature : 01/ 02 / 2024

**Transmettre lettre de motivation et CV par mail ou par courrier à :**

**Institut Public Ocens  
Service des Ressources Humaines  
Mme PINEAU-SALAÜN Caroline  
2 Rue René Dunan  
CS 66216  
44262 NANTES Cedex 2**

**[recrutements@ocens.fr](mailto:recrutements@ocens.fr)**

**Renseignements au 07.71.44.05.33**