

Portail des concours

Tous les concours de la fonction publique hospitalière

Adjoint administratif

Informations sur le concours

Publié le :	08-12-2025
Filière :	Filière administrative
Catégorie :	C
Type(s) de concours :	Sans concours
Voie(s) d'accès :	Externe
Nombre de postes offerts par l'établissement :	1
Adresse d'envoi email des candidatures :	cdef@doubs.fr
Date du concours :	09-03-2026
A propos du poste :	

Secrétariat

Accueil physique,
Accueil téléphonique,
Ouverture, tri, enregistrement et ventilation du courrier.

Suivi Administratif des Familles d'accueil d'urgence

Suivi administratif des assistants familiaux : saisie, création des contrats d'accueil et avenant, éléments de paie, demandes d'accueils exceptionnels, gestions des congés, transmission des arrêts maladie, gestion des frais, contrat de parrainage, rapports, notes d'observations, d'incidents, suivi des dossiers des enfants accueillis, mémoires des frais km, suivi des effectifs...

Suivi administratif des services éducatifs

Gestion administrative des dossiers des enfants : création de dossiers numériques et papiers avec collecte des documents nécessaires à la prise en charge de l'enfant (coordonnées des parents, autorisation de soins, jugement...), suivi administratif des enfants et clôture des dossiers en fin d'accompagnement (archivage), Frappe et/ou mise en forme de documents : rédaction et mise en forme de divers documents liés à la communication avec les familles et les institutions (courriers familles/école, notes et rapports...), Suivi des effectifs journaliers et mise à jour de différents tableaux de bord d'activité du service, Préparation de bons de commande, factures, attestations de prise en charge, achats de billets de train en lien avec le service.

Suivi des indicateurs d'activité

Elaboration du rapport d'activité - Production des éléments statistiques

Poste à pourvoir à Exincourt (25400)

Informations sur l'établissement

Nom : CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE

Ville : 25000 Besançon

Site Web : <https://cdef.doubs.fr>

Pour candidater

Date limite de candidature : 07-02-2026

Conditions de candidature :

Peuvent faire acte de candidature, les personnes remplissant les conditions énumérées aux articles L 321-1 à L 321-3 du code général de la fonction publique.

Pièces à fournir :

Une lettre de motivation détaillée, et d'un curriculum vitae indiquant le niveau d'étude, ainsi que le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés, accompagné d'attestations d'emploi.
Une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française en cours de validité,
Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national,
Le cas échéant, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé,
Le cas échéant, une attestation d'honorabilité datant de moins de 3 mois à télécharger sur le site : <https://honorabilite.social.gouv.fr> délivrée sous 15 jours, si aucune mention n'est inscrite au B2 et au FIJAISV.

Mail pour l'envoi des candidatures : cdef@doubs.fr

Adresse postale pour l'envoi des candidatures :
Centre départemental de l'enfance et de la famille du Doubs
67 rue des Hauts de Saint-Claude
25000 BESANCON