



## POSTE VACANT – ID 716

**Service Tutélaire A.A.P.  
(ARRAS)**

**H/F**

**CDI**

**1 ETP**

**MJPM**

Assurer dans le respect du Projet de Service et des Valeurs Associatives, la mise en oeuvre des mesures de protection juridique. Assurer en responsabilité le suivi administratif, juridique, budgétaire et financier en lien avec les services soutien (Agent tutélaire, Service juridique, Comptabilité personne protégée) sous l'autorité du Chef de Service. Coordonner les actions nécessaires au bien-être des personnes protégées (relations partenariales, respect des familles). Etablir les comptes rendus, inventaires, rapports et bilans sociaux dans le respect des délais et dispositions légales réglementaires.

Connaissance de la Loi du 2 janvier 2002 réformant l'organisation des établissements médico-sociaux et du 5 mars 2007 sur la protection des majeurs. Avoir le sens de l'organisation et de rigueur. Démontrer des capacités rédactionnelles d'analyse et de synthèse, etc...

Diplôme social (assistant social ou conseiller en économie sociale et familiale) juriste diplômé

Niveau II **CNC MJPM OBLIGATOIRE, expérience souhaitée**

**POSTE A POURVOIR LE 01/10/2017**

**Convention Collective de 1966**

**Candidatures à adresser rapidement à :**

**Madame la Directrice du  
Service Tutélaire A.A.P.  
Rue Chardin  
CS 40058  
62000 ARRAS CEDEX**

Courriel : [aaparras@vieactive.asso.fr](mailto:aaparras@vieactive.asso.fr)

**Notre Mission : Leurs Projets.**