



Instructeur Aide sociale à l'enfance au sein de la DTS Nord Toulousain - H/F

Référence : 26-1010

- Titulaire et contractuel.le
- COLOMIERS
- C

- ✓ Catégorie : C
- ✓ Cadre Emploi : Adjoints administratifs territoriaux
- ✓ Grade : Adjoint administratif principal 1ère cl, Adjoint administratif principal 2ème cl, Adjoint administratif territorial

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

Le Conseil départemental de la Haute-Garonne met en oeuvre la politique publique de protection de l'enfance afin d'accompagner les mineurs et les familles confrontés à des difficultés sociales, éducatives ou familiales.

La Direction Enfance et Famille assure le pilotage et la mise en oeuvre des dispositifs de prévention et de protection de l'enfance sur le territoire départemental, en lien avec les services sociaux, les partenaires institutionnels et les acteurs du secteur médico-social.

Le poste est rattaché au sein de la DTS Nord Toulousain.

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

Enjeux et objectifs du poste : Au sein du service Aide Sociale à l'Enfance, l'instructeur ou l'institutrice contribue à la mise en oeuvre des décisions relatives à l'aide sociale à l'enfance. Il ou elle assure l'instruction et le suivi administratif des dossiers et participe à la sécurisation des procédures ainsi qu'à la continuité du service public.

Missions principales : L'agent assure l'instruction administrative des dossiers relatifs à l'aide sociale à l'enfance et aux aides financières, en veillant à la complétude et à la conformité des pièces nécessaires. Il réalise le suivi administratif et financier des situations traitées et veille à l'application des décisions prises dans le respect des procédures en vigueur.

Dans le cadre de ses missions, l'agent est amené à collaborer avec les travailleurs sociaux et les différents services partenaires afin de garantir la bonne gestion des situations individuelles. Il assure également l'accueil téléphonique et le renseignement des usagers ou partenaires concernant les démarches administratives liées aux dispositifs d'aide sociale à l'enfance.

L'agent participe enfin à la continuité du service en assurant la suppléance des autres instructeurs ou institutrices en cas d'absence.

Profil recherché

Compétences et profil attendus : Le poste requiert des compétences administratives solides et une bonne maîtrise de la gestion de dossiers. Une connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ainsi que du secteur social ou médico-social constitue un atout.

L'agent doit faire preuve de rigueur, d'organisation et de discrétion dans le traitement des informations et des situations. Des qualités relationnelles sont également attendues afin de travailler en coordination avec les équipes et les partenaires, tout en étant en mesure d'accueillir et d'orienter les usagers. La maîtrise des outils bureautiques et la capacité à travailler en équipe sont indispensables pour mener à bien les missions confiées.

Conditions d'exercice :

Poste à temps complet.

Lieu d'exercice : DTS NORD TOULOUSAIN - 3-5 BOULEVARD JEAN AUGUSTE INGRES 31770 COLOMIERS

Le poste est ouvert aux agents titulaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (Catégorie C). Les agents titulaires de la fonction publique territoriale peuvent être recrutés par voie de mutation. Les agents titulaires d'une autre fonction publique peuvent être accueillis par voie de détachement. Les candidats non titulaires pourront se voir proposer un contrat de longue durée.

Les agents bénéficient d'une prime semestrielle d'un montant de 815 EUR nets versée en mai et en novembre, calculée au prorata du temps de présence.

L'organisation du temps de travail est flexible, avec des horaires d'arrivée possibles entre 7h30 et 9h30 et des départs entre 16h00 et 19h15, dans le respect du temps de travail journalier via un système de badgeage. Trois formules de temps de travail sont proposées : 35 heures hebdomadaires avec 25 jours de congés, 37h30 avec 40 jours de repos (25 jours de congés et des RTT) ou 39 heures avec 48 jours de repos (25 jours de congés et des RTT).

Le télétravail peut être envisagé selon les missions exercées et l'organisation du service.

Les agents peuvent également bénéficier de dispositifs d'action sociale, notamment l'adhésion à des contrats collectifs de santé et de prévoyance négociés avec la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) et la Mutuelle du Rempart. Une prise en charge de 75 % de l'abonnement aux transports en commun est prévue dans la limite réglementaire de 99 EUR par mois. Selon les ressources, l'accès aux chèques-vacances est possible. Des titres-déjeuner peuvent être attribués aux agents travaillant à plus de 500 mètres d'un restaurant administratif, dans la limite de 18 titres par mois d'une valeur de 8,50 EUR.

Offre en ligne jusqu'au 17/04/2026

Questions ? Sabrina GUENFOUD - 05 34 33 32 34