



## LE C.C.A.S. DE LA VILLE DE BELFORT RECRUTE un(e) Réfèrent(e) aides financières et aides légales



Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de Belfort est un établissement public communal dont la mission consiste à mettre en œuvre la politique de solidarité de la Ville de Belfort en étroite liaison avec les autres institutions et associations locales.

Composé d'environ 100 agents, le CCAS est organisé en 5 services : le Pôle Autonomie agit en faveur du maintien en autonomie avec un bouquet de services en direction des personnes âgées et / ou en situation de handicap; le Pôle Solidarité et Accueil, qui anime une action générale de solidarité (prévention et accompagnement) et prend en charge l'accueil des usagers pour l'ensemble de l'établissement ; le Pôle Prévention Santé, qui organise des actions collectives de promotion de la santé ; la Mission Inclusion promouvant l'accessibilité physique et sociale des personnes en situation de handicap ainsi que l'insertion professionnelle des personnes en difficulté ; la Mission Bien Vieillir en charge notamment du label Ville Amie des Aînés.

### Activité du poste

Les principales activités sont les suivantes :

- Accueil social
- Gestion des aides financières
- Gestion des aides légales
- Assistance administrative

### Compétences/ savoirs

Connaissances des dispositifs d'aides sociales

### Savoir faire

- Maîtrise des outils informatiques
- Connaissance des techniques de l'accueil physique et téléphonique

### Savoir être

- Bon relationnel avec les usagers et sens du contact
- Sens du service public
- Confidentialité et discrétion
- Autonomie dans le travail
- Sens du travail en équipe

### Nécessités de service particulières

Horaires de travail devant s'adapter aux plages horaires de l'accueil, dépassement horaire sur nécessité de service

Appui aux collègues du Pôle Solidarité et Accueil



Les candidatures (lettre de motivation et CV)  
sont à adresser

Par courriel :  
ccasrh@mairie-belfort.fr

Par courrier :  
CCAS BELFORT  
Monsieur le Responsable des Ressources Humaines  
14 Bis, Rue du Général Strolz  
900008 BELFORT Cedex

### Conditions d'emploi

📍 Lieu : Belfort

Horaires journée du lundi au vendredi

Temps Partiel 80 %

📄 Contrat : CDD 12 mois (renouvelable)

### Avantages

Parcours d'intégration, avec accompagnement  
Participation aux frais de transport,  
mutuel et prévoyance