

**DAME
LA DURANCE**

Rte St Jean
04160 Château-Arnoux
04 92 64 10 50

**Pôle Dys LES
LAVANDES**

66 Route des Baronnie
Provençales
05700 Orpierre
04 92 66 21 35

Pôle TONY LAINE

SESSAD

Rte Napoléon
04160 L'Esclapart
04 92 64 55 05

Pôle TONY LAINE

EEAP

Les Alexis
04600 Montfort
04 92 64 53 00

Dispositif ITEP

178 rue principale
04660 Champstier
04 92 31 34 02

EA LOU JAS

Rte St Jean
04160 Château-Arnoux
04 92 64 08 72

**Service Mandataire
à la Protection des
Majeurs**

7 bis avenue Blâches
Gombert
04160 Château-Arnoux
04 92 64 48 19

**Service Délégué
aux Prestations
Familiales**

7 bis avenue Blâches
Gombert
04160 Château-Arnoux
04 92 64 48 19

APPEL À CANDIDATURE

L'APA JH04 a pour objet de promouvoir la dignité et la pleine citoyenneté des personnes en situation de handicap en œuvrant pour leur complet épanouissement et leur meilleure intégration à toute forme de vie sociale et professionnelle. Elle inscrit son action en priorité dans l'offre de droit commun dans une dynamique favorisant l'inclusion.

L'APA JH04 promeut le partage d'expériences et de savoirs, la mutualisation et la transversalité des actions en cohérence avec les orientations qu'elle a définies. L'APA JH04, adhérente à la Fédération des APA JH, porteuse de valeurs de laïcité, de solidarité et de citoyenneté recrute pour le **Service Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs** :

POSTE : Une Assistante Tutélaire

CDD 6 mois - Temps plein à compter du 2 novembre 2026

Le Service Mandataire à la Protection des Majeurs est situé à Château-Arnoux et exerce des mesures de protection juridique (Tutelle, Curatelle, Sauvegarde de Justice, Mesure d'Accompagnement Judiciaire) confiées au Service par les Juges des Tutelles des Tribunaux d'Instance de Manosque et de Digne les Bains.

Sous l'autorité du Directeur et du Chef de service, l'Assistant(e) tutélaire assiste le Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs dans l'organisation et le suivi de la gestion administrative et comptable des dossiers des personnes protégées.

En lien permanent avec le Chef de service et les mandataires, l'Assistant(e) tutélaire participe également à la réunion d'équipe hebdomadaire.

1. Vos missions

Dans le cadre du suivi des dossiers, vous intervenez dans différents domaines :

- **Santé** : suivi des droits (CMU, mutuelles, MSA, CPAM, MGEN), aides financières, dépenses et remboursements de soins ;
- **Logement et hébergement** : contrats d'eau, d'électricité, de téléphonie, aide sociale à l'hébergement ;
- **Assurances** : adhésion et suivi des contrats, déclaration et suivi des sinistres ;
- **Banque et patrimoine** : suivi des dossiers et des procédures juridiques en lien avec le mandataire (notaires, avocats...) ;
- **Droits et organismes** : MDPH, organismes de pension, CAF, impôts ;
- Rédaction et frappe de courriers et de rapports à destination des tribunaux ;
- Suivi administratif des ouvertures et clôtures de mesures et relations avec les organismes.

Vous assurez également **l'accueil téléphonique du service**, en lien avec les différents acteurs de la mesure de protection : personnes protégées, familles, partenaires, services sociaux, greffes des tribunaux, services d'aide à domicile, etc.

Dans le domaine du secrétariat et de l'aide comptable, vous assurez notamment :

- L'enregistrement du courrier au départ et à l'arrivée ;
- Le classement administratif et comptable et l'archivage ;
- La numérisation des documents et leur affectation aux dossiers ;
- La saisie des factures et des virements ;
- Le pointage comptable et l'affectation des codes nature ;
- La saisie des relevés bancaires et des RIB ;
- L'envoi des bons d'achat.

2. Profil et compétences requises :

- Maîtrise des outils bureautiques Word et Excel ;
- Maîtrise du logiciel MAGELIS souhaitée ;
- Bonnes capacités d'organisation et qualités relationnelles ;
- Rigueur et vigilance dans l'exécution des tâches ;
- Discrétion et respect de la confidentialité ;
- Autonomie et capacité d'initiative ;
- Capacité à rendre compte de son activité ;
- Maîtrise de l'orthographe ;
- Empathie, capacité de distanciation et respect des délais ;
- Aptitude au travail en équipe ;
- Capacité à suivre des formations ;
- Prise en compte du contexte spécifique de l'activité tutélaire et de la loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs.

3. Cadre de l'emploi :

- Poste relevant de la Convention collective nationale du 15 mars 1966 ;
- Grille : Technicien Qualifié, salaire compris entre 2 001,99 € Et 2 624,33 €
- Diplôme de niveau 3 ou 4 avec expérience (BTS secrétariat, Bac Pro...) ;
- Poste situé à Château-Arnoux ;
- Temps plein – 1 ETP.

Candidature acceptée jusqu'au 15/10/2026 - Poste à pourvoir le 02/11/2026

Adresser votre Curriculum Vitae et votre lettre de motivation à : Monsieur Christophe DEKEUKELARE ,
Chef de Service, à l'adresse mail suivante : recrutement@apajh04.fr

Delphine BRETON,
Directrice Générale de l'APAJH04.

En nous communiquant votre candidature dans le cadre de ce recrutement, vous consentez explicitement à ce que vos données fassent l'objet d'un traitement, notamment informatisé, en vue d'évaluer la capacité du candidat à occuper l'emploi proposé (qualification, expérience, ...). Seules les personnes intervenant dans le processus de recrutement peuvent accéder aux informations d'un candidat. Ces données seront conservées pour une durée maximale de 2 ans. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen (RGPD) n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant la Responsable des Ressources Humaines de l'APAJH 04 (APAJH 04 1B avenue du parc, 04160 Château-Arnoux, 04.92.64.44.11).

La charte interne de procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte est consultable : [en cliquant ici](#).