

L'UDAF DE LA DORDOGNE RECRUTE UN / UNE

Agent administratif (H/F)

Union Départementale des Associations Familiales de la Dordogne (UDAF 24)

Lieu : Périgueux (24)

Type de contrat : CDI – Temps plein

Prise de poste : 02 février 2026

À propos de l'UDAF 24

Reconnue d'utilité publique, l'Union Départementale des Associations Familiales de la Dordogne (UDAF 24) représente et soutient les familles du département à travers ses actions sociales, juridiques et éducatives. Engagée au service de l'intérêt général, elle fédère de nombreuses associations familiales et intervient dans des domaines variés tels que la protection juridique des majeurs, le logement, la parentalité et l'accompagnement social.

DIPLOMES / EXPERIENCE

- ✓ Diplôme ou expérience sur des postes d'agent administratif / comptable
- ✓ Connaissance des produits bancaires appréciée

MISSIONS PRINCIPALES

Il/Elle sera principalement chargé(e) :

- ✓ Réalisation des comptes rendus de gestion (PJM) – Service Périgueux Milieu Ouvert 1
- ✓ Réalisation des mouvements de fonds (PJM) – Service Périgueux Milieu Ouvert 1
- ✓ Contrôle de conformité des CRG
- ✓ Analyse et demandes de dispenses d'approbation / désignation Professionnel qualifié (contrôle CRG)
- ✓ Procédure de clôture des mesures
- ✓ Travaux administratifs divers

CONDITIONS DU POSTE

- ✓ Rémunération selon profil et expérience, selon la convention collective applicable (CCN 66).

✉ **Candidature (CV + lettre de motivation)** à adresser à
Madame la Chef de service Cellule de gestion
UDAF de la Dordogne
par courriel à : cdessalles@udaf24.fr

Périgueux, le 27 novembre 2025

Le Directeur Général
Cédric NEY


Sandrine MITOU
Directrice Services Administratifs
et Financiers