

Les agences de la Caf des Hauts-de-Seine



 Accueil sur rendez-vous en agence

 Espace numérique

À savoir : vous pourrez être amené(e) à travailler dans l'une ou l'autre des six agences de la Caf

Caisse d'allocations familiales des Hauts-de-Seine
Siège social - 70 à 88 rue Paul Lescop - 92023 Nanterre Cedex
www.caf.fr - ☎ 32 30 (service gratuit + prix de l'appel)



Conception réalisation : communication Caf 92/ER - Photos : Caf92, Caf - Impression Siri Caf 75 - Mai 2018

DEVENIR GESTIONNAIRE- CONSEIL ALLOCATAIRES



Renseigner,
orienter, conseiller
les allocataires et
partenaires

Renseigner par
téléphone ou
sur rendez-vous

Étudier et traiter
les dossiers



Contexte

La Caf des Hauts-de-Seine recrute de futurs gestionnaires-conseil aux allocataires. Ils ont pour mission de gérer des dossiers allocataires et de répondre aux demandes de rendez-vous.

→ CDD + CDI à pourvoir.

Formation

Vous êtes titulaire d'un Bac à Bac +3 et vous êtes fortement motivé(e) pour rejoindre une formation professionnelle qualifiante et rémunérée.

Nous attendons votre CV ainsi qu'une lettre de motivation en lien avec notre offre.

Mission/activités

Afin d'accéder à ce métier, vous suivrez une formation qualifiante en alternance d'environ 12 mois, qui vous sera dispensée par notre centre de formation interne.

À ce titre, vous allez apprendre :

- la réglementation des prestations familiales,
- les procédures et outils informatiques de traitement des dossiers associés.

À l'issue de cette formation qualifiante et de l'obtention du certificat de qualification professionnel (CQP), vos missions s'articuleront au travers des activités suivantes :

- vous renseignerez, orienterez et conseillerez les allocataires et partenaires par téléphone ou sur rendez-vous,
- vous étudierez les dossiers transmis par les allocataires pour déterminer à quelles prestations ou service ils ont droit,
- vous traiterez rapidement de nombreux dossiers avec la recherche de la qualité.

Compétences

Vous disposez d'un vrai sens du service public, d'un goût prononcé pour les tâches administratives et la relation à autrui.

De plus, vous possédez un excellent relationnel tout en faisant preuve de réelles capacités à adapter votre discours à vos interlocuteurs.