

23/01/2024



APPEL A CANDIDATURE
TECHNICIEN ADMINISTRATIF H/F
DIRECTION RELATIONS CLIENTS ET ACTION SOCIALE
POLE GESTION RELATIONS CLIENTS

La Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Guyane lance un appel à candidature pour le recrutement d'un **Technicien Administratif H/F en contrat à durée déterminée de surcroît d'activité.**

Ce poste est à pourvoir à la Direction Relations Clients et Action Sociale à **Maripasoula.**

La durée du contrat à durée déterminée est de 3 mois (renouvelable éventuellement pour 2,5 mois).

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leur candidature (lettre de motivation, curriculum vitae et copie des diplômes) à l'attention de Monsieur le Directeur Général de la CGSS de la Guyane à l'adresse suivante :

DIRECTION GENERALE
CS : 37015
97307 CAYENNE CEDEX

Ou sur le site internet : www.cgss-guyane.fr - rubrique : [Offres d'emploi](#)

Missions :

Placé sous l'autorité directe du responsable de l'Accueil de Saint-Laurent du Maroni, le technicien administratif contribue aux missions de la Sécurité sociale en matière d'accès aux droits des usagers.

Il est chargé d'assurer l'accueil physique des assurés sociaux, de déterminer leurs droits aux prestations, les aider à constituer leurs dossiers et leur proposer l'offre services adaptée.

Il contribue, également, à la réalisation des objectifs fixés par la Direction Relations Clients et Action Sociale.

Activités principales :

- Recevoir les assurés sociaux, répondre à leurs demandes de renseignements, les informer de leurs droits et obligations,
- Les orienter si nécessaire vers l'interlocuteur compétent, proposer l'offre de services adaptée,
- Aider les assurés dans la constitution de leur dossier et les conseiller,
- Analyser et gérer le dossier d'un client/usager, recueillir les informations nécessaires, exploiter les pièces justificatives, saisir les informations dans le système d'information et en vérifier la cohérence,
- Réceptionner les demandes pour les différents secteurs de la CGSS,
- Promouvoir les services en ligne des différentes branches et accompagner à leur utilisation.

Conditions d'accès :

- Etre titulaire, a minima, d'un BAC (ou équivalent),
- Expérience exigée dans la relation clients.



Profil :

Dynamique, organisé, rigoureux, autonome, disponible, vous avez le sens du relationnel et du travail en équipe. Vous possédez une bonne aisance d'expression et avez la capacité à transmettre et à échanger les informations écrites et orales de manière claire et concise en adaptant les propos selon les situations et les interlocuteurs et en vous assurant du degré de compréhension. Vous savez adapter vos actions et comportements en fonction de situations imprévues ou difficiles (très forte affluence, mécontentement des clients, réclamations...).

Vous faites preuve de réactivité et d'initiative pour répondre avec qualité aux demandes des assurés sociaux.

Vos pratiques professionnelles reflètent les valeurs de l'institution (principes de déontologie, règles de confidentialité et de sécurité). Votre implication contribue à l'image positive et professionnelle de l'organisme.

Poste à pourvoir au **niveau 2** de la classification des Employés et Cadres de la Convention collective nationale de travail du personnel des organismes de Sécurité Sociale.

Salaire net mensuel : 1 903,92 €

Salaire annuel brut : 33 000 €.

Date limite de dépôt des candidatures : **Vendredi 9 février 2024**

Date de prise de poste : Lundi 04 Mars 2024

Les candidats présélectionnés passeront **un entretien de recrutement** au siège de la CGSS à Cayenne ou en visioconférence **entre le 19/02/2024 et le 23/02/2024.**

Vous pouvez contacter :

- Mme Elietta **ALFRED-BULLE**T - Responsable du Pôle Relation Client, au
☎ **0594 39 29 30**
- M. Ruddy **MAITREL** - Responsable adjoint du Pôle Relation Client, au
☎ **0594 39 69 40**

