

- [a](#)
- [a](#)

La Caisse d'allocations familiales assure le calcul et le paiement ponctuel des allocations familiales, de l'allocation de naissance et de la prime d'adoption. Elle gère le droit des enfants qu'elle dessert ce qui implique qu'elle conseille les familles en matière de prestations familiales, et leur fournit tous les documents et attestations nécessaires.

90.000 familles et 120.000 enfants lui font confiance.

## Infos pratiques

### Lieu

UCM Tournai

Chaussée de Lille, 327  
7500 Tournai

### Contrat

Contrat à durée indéterminée

Temps plein

### Secteur

Service aux indépendants et PME

### Référence

01059

# Conseiller des famillesOffre clôturée

Tournai

## UCM, c'est quoi ?

UCM est l'organisation de représentation et d'accompagnement des indépendants et entrepreneurs francophones. Nos équipes ont pour rôle d'aider des milliers d'entrepreneurs et d'entreprises dans leur développement quotidien, avec pour objectif collectif d'œuvrer à la prospérité économique de notre pays.

## Des valeurs partagées

Guidée par la volonté de booster le développement des indépendants et des entrepreneurs, UCM est une organisation vectrice d'énergie. C'est grâce à son sens de l'humain et des responsabilités mais aussi à sa connaissance profonde des différents secteurs, qu'UCM compte atteindre sa mission : réussir, ?un projet de société(s).

## **Camille**

La Caisse d'Allocations Familiales UCM (Camille) place les familles au centre de son univers. Elle veut être leur partenaire de confiance et de référence. Outre ses missions légales (établissement du droit aux prestations familiales, paiement de celles-ci au bon montant, au bon moment et à la bonne personne), la CAF UCM veut accueillir les familles et les conseiller sur les thématiques qui les touchent dans leur quotidien.

## **Ta mission ?**

Après une formation au siège de Wierde, tu gèreras les allocations familiales de nos clients.

En plus des aspects techniques et administratifs de cette fonction, tu assures un rôle de conseiller auprès des familles et veilles à fidéliser ton portefeuille de clients.

En tant qu'interlocuteur privilégié, tes responsabilités s'articulent autour de divers axes :

- Tu établis les droits à l'allocation de naissance, la prime d'adoption et aux allocations familiales ;
- Tu procèdes, dans le respect des délais, au juste paiement des prestations familiales via le mode de paiement choisi par l'allocataire (virement bancaire, chèque circulaire) ;

- Tu produis les attestations utiles concernant les allocations octroyées (fonds du logement, réduction pour famille nombreuse, abonnement scolaire...) ;
- Tu gères les dossiers d'allocations familiales dans le respect de la législation en vigueur en transcrivant les informations concernant la famille dans le système informatique ;
- Tu informes les familles de leurs droits et obligations en matière de prestations familiales.

### **Nous cherchons**

#### Un profil professionnel

Tu as...

- Un baccalauréat à orientation administrative OU une expérience équivalente ;
- Une expérience concrète en service clientèle et/ou service à la personne ;
- Une bonne résistance au stress et fais preuve d'une certaine capacité d'adaptation ;
- Une affinité pour les contacts, essentiellement téléphoniques avec les familles et souhaites travailler en équipe.

#### Un profil humain

Tu es...

- Attiré par une fonction administrative ;
- Capable d'assimiler une grande quantité d'informations, et reprendre une formation longue de 4 mois à partir de notre siège de Wierde ne t'effraie pas ;
- Précis, orienté « clients », tu es motivé par la résolution de problèmes ;
- Disponible rapidement et habites la région de Tournai

### **Notre offre – des avantages indéniables**

- Un contrat temps plein, à durée indéterminée
- Une opportunité de participer à un projet qui a du sens
- De superbes défis à relever au sein d'une société en pleine évolution où l'humain occupe une place centrale
- Un package salarial complet, assorti de nombreux avantages extra-légaux
  - 20 jours de congé légaux, 2 jours de vacances complémentaires et 12 jours de RTT
  - Télétravail structurel 2 jours par semaine et flexibilité horaire
  - Assurances groupe et hospitalisation
  - Avantages adsl
  - Prime de fin d'année
  - Chèques-repas
  - ANR
  - Chèque-cadeau de fin d'année
  - Complément allocations familiales
  - Formations internes
- Un environnement de travail propice à l'épanouissement
- Des équipes soudées, qui n'hésitent pas à partager de nombreux moments conviviaux (fête du personnel, teambuildings...)

**Intéressé(e)**

**Postule ici !**

**As-tu des questions ? Sophie est là pour y répondre.**

Sophie Lallemand (sophie.lallemand [@ucm.be](mailto:sophie.lallemand@ucm.be)) ou +32 81 32 08 41.

*Attention : merci de noter qu'aucune candidature envoyée par mail ou via un bureau de recrutement non mandaté expressément par UCM, ne sera retenue.*

[< Retour aux offres](#)

/