

L'ADAPEI 44,

Association qui gère plus de 75 établissements et services pour personnes présentant une déficience intellectuelle, personnes autistes, personnes souffrant de handicap psychique ou de polyhandicap (1 600 salariés, 2 700 personnes accueillies),

RECRUTE pour l'établissement L'IME-CAFS Paul Eluard basé à ANCENIS

SECRETAIRE (H/F)

Poste à pourvoir dès que possible, en CDD à Temps partiel (0.50 ETP) / Convention Collective 66

C O N T E X T E	<p>L'IME accueille 55 jeunes âgées de 6 à 20 ans, en situation de handicap. Le CAFS accueille 8 jeunes, en situation de handicap, accompagnés par des assistants familiaux. Sous l'autorité de la Responsable d'Etablissement, vous apportez votre contribution au service administratif en étroite collaboration avec la secrétaire en poste et l'équipe de direction (Responsable d'établissement et chef de service)</p>
M I S S I O N S	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers, de leur famille, des visiteurs et du personnel de l'IME. • Réaliser les différentes tâches de secrétariat (recueil de données, classement, saisie de courrier, et suivi de documents divers). • Assurer le suivi de différents dossiers et notamment les tâches inhérentes au suivi des dossiers des usagers • Vous participerez à la préparation et la saisie des éléments de paye
P R O F I L	<ul style="list-style-type: none"> • Autonome, organisé(e) et rigoureux(se), vous appréciez le travail en équipe, indispensable pour ce poste. • Bonne maîtrise de l'écrit et des outils de bureautique (Word, Excel, Power Point). • Qualités relationnelles et rédactionnelles – devoir de réserve. • Sens du contact et connaissance du handicap : une expérience professionnelle dans ce champ serait un atout.
<p>CONTACT : Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) : Mme LE BIHAN Responsable d'établissement IME-CAFS Paul Eluard 100 impasse Paul Eluard 44150 ANCENIS imeancenis@adapei44.asso.fr</p>	