

Rejoignez-nous !

- **Mettez vos compétences au service des autres et donnez du sens à votre travail** dans une structure de l'Économie Sociale et Solidaire (1er facteur de motivation, reconnu par les salariés)
- **Intégrez une organisation innovante**, en fort développement, engagée dans une **démarche RSE**
- **Bénéficiez d'opportunités d'évolutions, de possibilités de mobilité et d'une formation continue régulière**
- **Travaillez en équipe pluridisciplinaire** dans une **bonne ambiance de travail** (baromètre social : 82% de satisfaction)



ASSISTANT ADMINISTRATIF H/F

En Contrat de Travail Temporaire à 0.15 ETP du 01/10/22 au 30/09/23

Le Dispositif Médico Educatif de Saint Hilaire de Chaléons comprend un Institut Médico Educatif, un Service d'Education Spécialisée et de Soins à Domicile et un PCPE Gestion liste d'attente.

Engagez-vous avec nous !

Votre mission

En lien avec le responsable d'établissement, l'assistante de direction et le pôle de gestion :

- Saisie comptable, complète les différents tableaux de suivi, scan et envoi comptabilité.
- Suivi des commandes de l'équipe pluridisciplinaire. Relations fournisseurs
- Suivi administratif et budgétaire du plan de formation : demande d'accord préalable, organisation des actions de formations, suivi budgétaire, demande de remboursement
- Aide auprès de l'assistante de direction sur divers dossiers RH et/ou logistique

Travaille 1 demie-journée par semaine ou 1 journée tous les 15 jours

Vous êtes

- Diplôme de niveau 4 minimum dans le domaine administratif
- Motivation pour travailler dans un établissement médico-social – aimer être au contact des enfants, familles, professionnels et partenaires extérieurs
- Capacités d'organisation, d'initiative – Rigueur méthodologique – analyse et gestion de l'information
- Qualités relationnelles et rédactionnelles – travail en coopération et devoir de réserve - maîtrise de l'outil informatique – connaissance du logiciel CEGI appréciée

Merci d'adresser votre candidature (CV + Lettre de motivation) à :

m.coeslier@adapei44.asso.fr

(Réf annonce OE_2022_163)