

OFFRE D'EMPLOI

L'ASRL, association gestionnaire de 43 établissements sociaux et médico-sociaux dans les Hauts-de-France (1400 professionnels – 4100 personnes accompagnées – 78,6 M € de budget), recherche pour ses établissements L'IME et SESSAD L'Eveil situés à Loos

1 ETP Secrétaire (F/H)

pour un remplacement congés maladie / maternité (6 mois) - CDD à pourvoir début juin

Les missions principales :

Conformément aux projets associatifs et des établissements et services du Dispositif IME SESSAD Eveil - MECS Rose pelletier et DAHMNA et placé.e. sous l'autorité et la responsabilité hiérarchique du Directeur, vous assurez une mission globale de secrétariat :

- Accueil téléphonique et physique
- Frappe et mise en forme de courriers divers, notes, rapports, conventions de stage ...
- Réception, tri et distribution des courriers
- Gestion administrative des dossiers des jeunes accueillis (de l'admission à la sortie, Préparation, envoi et suivi des dossiers de renouvellement à la MDPH)
- Tenue des présences des jeunes, registre des entrées et sorties
- Appui à la facturation (complétude sur les présences des jeunes)
- Appui à l'organisation des circuits de bus – assurer des permanences téléphoniques
- Aide à la Gestion des salles, véhicules, commande de repas, commande de fourniture
- Facilite la circulation d'information interne et externe
- Participe aux réunions de service et institutionnelles

Profil :

- Titulaire du BAC pro secrétariat comptabilité ou diplôme de niveau IV
- La connaissance du secteur du handicap serait un plus
- Qualité d'analyse et de transmission de l'information, travail en équipe

h

Le profil recherché :

- Diplôme de niveau V minimum
- Maitrise des outils informatiques courants
- Permis de conduire en cours de validité souhaité

Les compétences et qualités attendues :

- Rigueur
- Sens de l'organisation et de l'accueil
- Discrétion et confidentialité
- Initiative

Les conditions de travail proposées :



- CDD à temps plein – base 35 heures par semaine du lundi au vendredi.
- Rémunération fixée par la CCN 15.03.1966
- Complémentaire Santé obligatoire et congés de la CCN 66

Durant la crise sanitaire, des mesures sont mises en œuvre au siège et dans les établissements de l'ASRL.

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser, avant le 20 mai 2022 à l'attention de Mme Cauvet, Directrice, par mail à pcauvet@asrl.asso.fr

*Les informations recueillies sont transmises à la direction de l'établissement afin de traiter votre candidature à l'offre d'emploi.
Pour en savoir plus sur la gestion de vos données et vos droits, vous pouvez prendre connaissance de notre [Politique Générale de Protection des Données à Caractère Personnel](#).*