

I.M.E. "Clairval"**□ S.E.E.S.**

B.P. 50335 – 9 Rue du Champ de Foire
49503 Segré cedex
Tél : 02 41 92 11 42 – Fax : 02 41 92 89 93
Courriel : ime-clairval@adapei49.asso.fr

□ S.I.P.F.P

B.P. 50335 – 14 Rue Gounod
49503 Segré cedex
Tél : 02 41 92 15 95 – Fax : 02 41 61 11 94
Courriel : ime-clairval@adapei49.asso.fr

**AFFICHAGE
INTERNE**

IME Clairval
Recrute en CDI, secrétaire (H/F),
22H00 hebdo base 36H

Sous l'autorité de la directrice adjointe, dans un établissement accueillant des enfants et jeunes en situation de handicap (déficients intellectuels et/ou troubles du comportement), le/la professionnel(le) assure :

- L'accueil téléphonique et physique des enfants, de leurs familles et des partenaires
- Divers travaux de secrétariat : saisie, mise en forme de courriers, documents, réalisation de graphiques, tableaux, statistiques, la transmission des informations...
- Prise de notes en réunion et restitution
- L'ouverture et le suivi administratif des dossiers
- La gestion du courrier : réception, transmission, classement
- La gestion des commandes et des factures
- L'archivage
- Des tâches logistiques et d'organisation (gestion des véhicules, planning des salles ...)
- Responsable de l'affichage

Compétences requises

- Diplôme de secrétariat et expérience demandés
- Bonnes capacités relationnelles et aptitude au travail d'équipe
- Travail polyvalent nécessitant des capacités d'organisation et de réactivité
- Discrétion
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint, Internet)

Conditions d'emploi

- Convention collective 66 – indice 376 (selon ancienneté)

POSTE A POURVOIR le 27/08/18 (tuilage en juillet)

Adresser lettre de motivation et CV, par courrier ou mail à Madame Samson-Coreau,
IME CLAIRVAL - BP 50335 - 49503 SEGRE Cedex
☎ 02.41.92.15.95 - @ : ime-clairval@adapei49.asso.f