

OFFRE D'EMPLOI

**Le Pôle Habitat, Accompagnement et Soins
Les Résidences ADAPEI 49**
1 Allée des Hirondelles 49300 Cholet - Tel : 02 41 49 45 40
secretariat@adapei49.asso.fr

recrute

1 Assistant administratif (H/F)

CDI 1 ETP

Le foyer d'hébergement Les Résidences accueille 60 travailleurs en situation de handicap mental, en appartements au sein du foyer ou à proximité dans des appartements extérieurs.

Missions :

Sous l'autorité de la directrice du Foyer d'hébergement, au sein d'une équipe de deux secrétaires :

- Vous accueillez physiquement les usagers, les professionnels et les acteurs extérieurs,
- Vous réalisez le traitement administratif des dossiers et en assurez la coordination,
- Vous assurez une veille sur l'organisation et la logistique au sein de l'établissement,
- Réception et traitement des appels et messages téléphoniques
- Saisie et mise en forme de courrier, de documents administratifs et de comptes rendus de réunion,
- Vous participez au suivi de l'activité et réalisez les tableaux de bord,
- Vous assurez le classement et l'archivage des dossiers et documents administratifs (fonctionnement de l'établissement, MDPH, dossiers administratifs des résidents, factures...) sous forme papier ou informatisé,
- Mise à jour des dossiers des résidents,
- Vous avez en charge la gestion de la facturation en lien avec la Direction et le siège social
- Vous participez à la communication interne et externe,
- Vous travaillez en lien étroit avec les professionnels du service.

Profils et compétences :

- Intéressé par la mission de l'établissement, la connaissance du public en situation de handicap est un plus,
- Aptitude au travail d'équipe, dynamisme et sens de la communication,
- Capacités d'autonomie, sens des priorités et capacités à proposer des solutions adéquates,
- Maîtrise des outils bureautiques et WEB et capacité d'apprentissage de progiciels spécifiques (Octime, Ogirys),
- Aisance rédactionnelle.

Conditions d'emploi :

- CDI temps 1 ETP à partir du 1^{er} juin 2022 - CCN 66
- Poste à pourvoir sur Cholet

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} juin 2022

Date limite de dépôt des candidatures : 16/05/2022

Adresser lettre de motivation et CV par mail ou par courrier
à l'attention de Sandra GIRARD – Directrice
secretariat@adapei49.asso.fr