

116 Avenue de la Libération – 86000 POITIERS
Tél.: 05 49 62 67 77 - Fax : 05 49 62 67 85

OFFRE D'EMPLOI

Le CESSA, Etablissement du Pôle Enfants de l'APSA

RECHERCHE

UN(E) ASSISTANTE DE DIRECTION (H/F)

CDD à temps plein

Poste à pourvoir du 15 mars au 4 octobre 2021

Convention collective Nationale de Travail
des Etablissements et Services pour Personnes Inadaptées et Handicapées
du 15 mars 1966

Faire acte de candidature (CV et lettre de motivation) auprès de :

Madame la Directrice du Pôle Enfants
116, avenue de la Libération
86 000 POITIERS
cessa@a-p-s-a.org

MISSIONS :

- Personne ressource, il/elle assure l'assistanat du Directeur du Pôle Enfants, et l'interface avec l'équipe d'encadrement du pôle.
- Il/elle traite le courrier, rédige des comptes rendus, des courriers sur indication, réalise des mailings,
- Il/elle organise et suit la logistique des réunions, les journées familles, les transferts
- Il/elle met en forme et suit tous types de documents à la demande de la direction
- Il/elle répond et transmet toutes les enquêtes aux organismes demandeurs (Ars, ANAP...)
- Gestion administrative des dossiers des usagers
- Il/elle sera en lien avec les familles des usagers et devra répondre à leur demande administrative (certificat scolarité, attestations diverses, documents divers...)
- Il/elle sera en lien avec l'équipe éducative pour toutes demandes en lien avec la gestion administrative des dossiers des usagers
- Suivi des états de présence des résidents pour facturation en lien avec l'encadrement
- Constitution des dossiers MDPH et/ou Aide Sociale si besoin, Suivi des notifications MDPH, Aide Sociale en lien avec l'encadrement
- Mise à jour des dossiers des usagers sous le logiciel IMAGO
- Saisie et gestion des demandes d'admissions sous le logiciel IMAGO
- Tâches administratives diverses

116 Avenue de la Libération – 86000 POITIERS

Tél.: 05 49 62 67 77 - Fax : 05 49 62 67 85

PROFIL DE POSTE :

Titulaire d'une formation en secrétariat ou Assistanat de Direction

- Expérience réussie en secrétariat ou assistanat de Direction
- La connaissance du médicosocial et du handicap serait un plus
- Maîtrise de l'outil informatique
- Sens de l'organisation
- Rigueur, discrétion et réactivité

REMUNERATION :

Barème de la CCNT 66, selon ancienneté

DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES : 22 février 2021