



☐ POLE ADULTES

flvaccueil@a-p-s-a.org

05.49.57.13.98

Direction

Mickaël BARRAGAN

☐ EAM Le Clos du Bétin

fcvaccueil@a-p-s-a.org

05.49.18.11.18

Cheffe de service

Lise BOUCABEILLE

☒ EAM La Varenne

flvaccueil@a-p-s-a.org

05.49.57.13.98

Cheffes de service

Céline LEBOST (FAM)

Yasmina BRUNET (Foyer de vie)

☒ ESAT de la Chaume

esatdelachaume@a-p-s-a.org

05.49.43.65.34

Chef de service

Julien MASSON

☐ EAM Résidence Mézières

fhmezieres@a-p-s-a.org

☐ Habitat Inclusif

habitatinclusif@a-p-s-a.org

☐ Annexe ESAT

☐ SAVS

savs@a-p-s-a.org

05.49.44.18.40

Chef de service

Kamal ALIDJRA

✱ Et si votre prochain emploi avait vraiment du sens ?

L'EAM La Varenne

et

L'ESAT de la Chaume

recrutent

Technicien(ne) Supérieur(e) Secrétariat & Comptabilité

📍 Saint-Benoît (86)

☒ CDI - Temps plein

☒ Poste partagé entre deux établissements complémentaires

☒ Prise de poste : 21 septembre 2026

Derrière chaque dossier, il y a une personne.

Chez nous, la comptabilité ne se résume pas à des chiffres.

Le secrétariat ne se limite pas à gérer des courriers.

L'administration n'est pas qu'une succession de procédures.

Chaque facture, chaque contrat, chaque dossier que vous suivrez contribuera à l'accompagnement de personnes en situation de handicap dans leur quotidien.

Si vous recherchez un emploi utile, humain, où votre travail a un impact concret, alors nous avons peut-être une place pour vous.

Qui sommes-nous ?

L'EAM La Varenne accompagne des adultes en situation de handicap sensoriel dans un cadre de vie adapté, sécurisant et bienveillant.

L'ESAT de la Chaume permet à des travailleurs en situation de handicap de développer leurs compétences professionnelles et leur autonomie au travers d'activités valorisantes.

Deux établissements, deux équipes engagées : Une même ambition

Placer l'humain au cœur de nos actions

Votre mission : être un maillon essentiel de nos équipes

Vous serez la personne qui facilite le quotidien.

Celle sur qui les équipes peuvent compter.

Celle qui apporte organisation, rigueur et solutions.

À l'EAM La Varenne

 Gestion administrative et secrétariat

 Accueil, courrier et classement

 Suivi de la caisse et des transferts

 Gestion administrative des salariés

 Contrats, absences et suivi de paie

À l'ESAT de la Chaume

 Gestion du secrétariat et des dossiers usagers

 Suivi de la facturation clients

 Gestion de caisse et états de présence

 Administration de la formation

 Gestion des compteurs horaires et des absences

Le profil que nous recherchons

Vous n'êtes pas seulement un diplôme, vous êtes avant tout une personnalité :

- ✓ Organisé(e)
- ✓ Rigoureux(se)
- ✓ Autonome
- ✓ Réactif(ve)
- ✓ À l'aise avec les chiffres comme avec les relations humaines
- ✓ Capable de jongler entre plusieurs missions sans perdre le sourire

Vous avez :

-  Un BTS, DUT ou diplôme équivalent en gestion administrative
-  Des connaissances en comptabilité
-  Une bonne maîtrise d'Excel et Word
-  Une expérience RH ou médico-sociale ? C'est un vrai plus !

Pourquoi nous rejoindre ?

Parce qu'ici vous trouverez bien plus qu'un poste.

Vous bénéficierez :

-  D'équipes solidaires et accessibles
 -  D'un environnement de travail stimulant et bienveillant
 -  De formations pour développer vos compétences
 -  D'un cadre de travail à taille humaine
 -  De la satisfaction de contribuer chaque jour à un projet profondément humain
-

Rémunération

Convention Collective 1966

 À partir de **2 100 € brut/mois**

 Jusqu'à **2 680 € brut/mois** selon ancienneté

+ Prime Ségur : 238 € brut/mois

 Horaires de journée du lundi au vendredi

Et si nous faisons connaissance ?

Envoyez votre candidature à :

Mickaël BARRAGAN Directeur du Pôle Adultes

 mbarragan@asso-apsa.fr

 10 chemin de la Varenne 86280 Saint-Benoît

 **Date limite de candidature : 15 septembre 2026**

 **Rejoignez une association où les compétences comptent autant que les valeurs et où chaque journée contribue à améliorer la vie des personnes accompagnées.**