

# L'AGAPEI RECRUTE !



## Assistant(e) de Direction H/F

**CDD - 4 mois – Temps partiel (0.50 ETP)**

En qualité d'Assistant/e de Direction vous accompagnez la Direction Générale de l'AgaPei dans l'accomplissement de ses missions et vous participez aux missions d'accueil du secrétariat du siège social.

## MISSIONS

### Vos principales missions sont :

- D'assister la Direction Générale dans la mise en œuvre de ses missions
- Appuyer ponctuellement au niveau administratif les différentes directions du siège selon les besoins
- D'organiser et coordonner les informations internes et externes, parfois confidentielles
- De planifier, organiser les différentes réunions.
- D'assurer le suivi et la mise en œuvre des décisions.
- De garantir la rédaction de courriers et la préparation de supports.
- De réaliser des dossiers sur des thèmes particuliers.
- D'accueillir, d'orienter et d'informer les visiteurs (internes et externes) et appelants avec professionnalisme et bienveillance,
- De gérer les appels téléphoniques, filtrer et transmettre les messages,
- De veiller à la bonne tenue de l'espace d'accueil et des salles de réunion,
- De gérer le courrier entrant/sortant (postal et électronique),

## PROFIL

Diplôme de niveau 5 (bac +2) minimum en rapport avec le poste proposé,

Vous faites preuve d'une grande discrétion et accordez une importance majeure au respect de la confidentialité des informations traitées et/ou communiquées.

Doté.e d'un excellent relationnel, vous êtes à l'aise à l'écrit comme à l'oral.

Vous avez une bonne maîtrise des technologies numériques et des suites bureautiques

Vous êtes reconnu.e pour vos capacités organisationnelles et votre bonne gestion des priorités

Votre réactivité, votre rigueur et votre sens du service affirmé vous permettront une intégration réussie au sein de

## STATUT / AVANTAGES

- CDD temps partiel
- Convention Collective du 15 mars 1966 – Rémunération selon expériences acquises.
- Mutuelle
- Poste basé au siège social à Toulouse (31)

## POSTE A POURVOIR

Dès septembre 2025,

Candidatez jusqu'au 20/08/2025 via notre site internet :

<https://www.agapei.asso.fr/offresemploi>



Scannez-moi !