



L'Agapei

Agir avec Amis, Parents et Professionnels pour les Personnes en situation de handicap
2375 personnes accueillies- 1640 salariés

L'Agapei recrute pour l'Unité de Gestion Autan Val Fleuri (31)

Technicien Qualifié (H/F) / Secrétaire administrative et comptable en CDI IME Castanet Temps complet

MISSIONS

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable d'Unité de l'IME de Castanet, vous serez en charge de :

- L'accueil physique et téléphonique
- La gestion du courrier entrant et sortant, classement et archivage
- La rédaction de courriers et compte-rendu et la préparation de supports nécessaires à la réalisation des interventions et missions de votre supérieur hiérarchique
- Suivi administratif du dossier de l'utilisateur en lien avec le service comptable et administratif de l'UG
- Assistanat RH : saisie des éléments du temps de travail, demandes de CDD selon la procédure, préparation des éléments de paie, déclarations AT
- Assistanat comptabilité : tenue de la caisse, rapprochement des dépenses, avances de caisse, ventilation des dépenses par caisse. Suivi des dossiers des tableaux de présence des usagers
- Le suivi de la gestion des fournitures de bureau
- Le contrôle des bons de commande, des bons de livraison et des factures
- La création et la mise à jour des dossiers de l'utilisateur via le logiciel dédié
- La suivi de la communication : mise à jour des affichages, diffusion des procédures et documents émanant de l'Unité de Gestion
- Enregistrement des demandes des usagers et des familles et transmission des personnes concernées

PROFIL :

- Baccalauréat en secrétariat
- Excellente maîtrise des outils informatiques : Excel, Word, Outlook,...
- Expérience exigée
- Capacités rédactionnelles, relationnelles et de travail en équipe
- Capacité d'analyse et d'adaptation
- Permis B indispensable

STATUT :

Convention Collective du 15 mars 1966 – annexe 2
Rémunération selon l'expérience
Lieu de travail : Castanet

PIECES A FOURNIR :

Curriculum vitae
Lettre de motivation

Demande à adresser avant le 1^{er} décembre 2022

auprès de notre Responsable RH
à l'adresse mail suivante mlham@agapei.asso.fr;
sur notre site internet : <http://www.agapei.asso.fr/>