



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 Auch-Condom-Fleurance – Complexe Départemental Gabriel Dupré – à AUCH

Technicien(ne) Qualifié(e) en Secrétariat (h/f)

CDD - Temps plein

MISSIONS

Vous serez en charge :

- D'accueillir les personnes internes et externes à l'établissement et les orienter dans leurs demandes et démarches.
- De la réception et du traitement des appels téléphoniques et des messages électroniques
- De la gestion du courrier entrant et sortant
- La rédaction de courriers et compte-rendu et la préparation de support divers
- Du suivi administratif du dossier de l'utilisateur et liens avec le service comptable
- Du secrétariat RH : rédaction des CDD selon la procédure en vigueur, de la préparation des éléments de paie et du suivi des visites médicales
- Secrétariat comptabilité : tenue de la caisse, rapprochement des dépenses, avances de caisse, ventilation des dépenses par caisse. Suivi des dossiers des actes des usagers.
- De la communication interne : mise à jour des affichages, diffusion des procédures et documents émanant de l'UG ou du siège...

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

STATUT

Convention Collective du 15 mars 1966 – Annexe 2

Lieu de travail : Auch

Durée du CDD : 3,5 mois

PIECE A FOURNIR

Curriculum vitae et lettre de motivation,

Poste à pourvoir à compter du 02/10/2022

Demande à adresser au plus tôt :

Sur notre site internet : <https://www.agapei.asso.fr/>

ou

à kferrasse@agapei.asso.fr