

## OFFRE D'EMPLOI

L'Institut Don Bosco est un acteur de l'action sociale et médico-sociale qui œuvre sur le territoire de la Nouvelle Aquitaine par la gestion de 37 établissements et services (850 salariés) à destination de populations jeunes et adultes fragilisées par leur environnement social ou leur situation de handicap.

Nous recherchons pour notre Siège Social :

**Un Assistant administratif H/F en CDI**  
Poste à temps plein basé à Gradignan

### **Missions principales :**

**Rattaché(e) à la Direction de projet, vous exercez votre mission de secrétariat polyvalent au service de l'ensemble des directions et services du siège.**

Vos principales missions seront les suivantes :

- Accueil physique et téléphonique
- Réalisation de tâches administratives et logistiques transversales
  - o Gestion des fournitures
  - o Gestion du courrier
  - o Mise en forme de documents sur différents logiciels (Word, Excel, Powerpoint....)
  - o Gestion logistique des réunions et accueil de groupes
  - o Classement et archivage des documents
  - o Assistance administrative spécifique aux services techniques.
- Gestion de dossiers
  - o Vous assurerez la gestion de dossiers transversaux : gestion administrative de la flotte automobile, création et mise à jour de bases de données, archivages,.... Cette liste n'est pas exhaustive et s'adapte à l'actualité des besoins associatifs

### **Profil recherché :**

- Savoir-faire : Maîtrise des outils informatiques, compétences rédactionnelles exigées, communication efficace
- Savoir-être : Esprit d'initiative, sens de l'anticipation, esprit de service, sens du contact et aisance relationnelle, Esprit d'équipe, Discrétion, Organisation

**Diplôme :** Titulaire du diplôme de BTS Secrétariat/Assistanat de Direction

Permis B valide obligatoire

Rémunération selon profil et CCN 66.

**Poste à pourvoir dès que possible.**

---

**Dépôt des candidatures : CV et lettre de motivation par mail à l'attention de :**

Monsieur le Directeur Général, 181 rue Saint François Xavier, 33170 Gradignan : recrutement@institut-don-bosco.fr

Date de l'offre : 11 janvier 2020