

Poste à pourvoir

Dans le cadre de la création en Haute Vienne de son service de Placement Educatif à Domicile (PEAD), service composé de 2 équipes de professionnels chargées de l'intervention à domicile et d'une équipe rattachée à la maison du PEAD pour accompagner des enfants de 0 à 18 ans et leurs familles, l'Institut Don Bosco cherche pour relever ce challenge :

Une secrétaire H/F

Implantée sur la Nouvelle Aquitaine et les Bouches du Rhône, nous sommes une association du secteur social et médico-social dynamique et engagée. Nos 1200 salariés et 48 établissements et services, accompagnent avec **Bienveillance, Respect, Confiance et Dignité** des enfants, des jeunes adolescents et des adultes, fragilisés par leur environnement social ou leur situation de handicap.

Nos valeurs sont les vôtres ? Vous avez envie de nous rejoindre ?

Au sein d'une équipe nouvellement constituée et pluridisciplinaire vous viendrez en appui auprès du Directeur du dispositif et des équipes.

Vos missions seront :

- L'accueil physique et téléphonique.
- Vous assurerez le suivi RH (dossier des collaborateurs, éléments variables de paie, congés,) et le suivi comptable (saisie des factures, caisse, assurance et suivi du parc automobile).
- Vous rédigerez des courriers, mettrez en forme des rapports et notes pour le Département et le Tribunal.
- Vous constituerez et tiendrez à jour les dossiers des jeunes.
- Vous pourrez être amené (e) à répondre aux questions des familles, des enfants et des partenaires externes.

Vos atouts pour réussir :

- La nouveauté ne vous fait pas peur et vous aimez les challenges.
- Vous avez envie de donner du sens à votre quotidien.
- Vous êtes titulaire d'un BTS assistant de direction, secrétaire/secrétaire comptable.
- Vous connaissez les outils bureautiques, à minima le pack office.
- Vous appréciez intervenir sur des sujets différents et vous avez développé des capacités rédactionnelles.
- Travailler en équipe vous anime.
- L'organisation et la rigueur sont vos points forts.
- Vous avez un peu d'expérience en secrétariat de direction et pourquoi pas en protection de l'enfance.

Alors ? Vous venez ?

Nous vous proposons :

- Un emploi en CDI, à temps complet (35 heures).
- Basé à Limoges, à pourvoir fin août 2023.
- Une rémunération brute annuelle entre 23k€ et 40k€ (selon les modalités de la convention collective).
- Une mutuelle d'entreprise prise en charge à hauteur de 65%.
- 25 jours de congés annuels + 9 jours de congés trimestriels supplémentaires.
- Un CSE attractif : carte vacances, locations saisonnières, places de cinéma...

Pour postuler :

- Envoyez nous votre CV et lettre de motivation en indiquant la référence 23/0544 à : recrutement@institut-don-bosco.fr
- Pour nous découvrir, nous nous rencontrerons dans le cadre d'un ou plusieurs entretiens.