

Poste à pourvoir

Le **SAMSAH Don Bosco**, qui accompagne des adultes âgés de plus de 20 ans en situation de handicap, présentant des troubles du spectre autistique sans déficience intellectuelle, recrute :

Un/e secrétaire de direction 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 ?

En accord avec le projet associatif et sous l'autorité du directeur du dispositif, vos missions seront les suivantes :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique,
- De participer au suivi des admissions, suivi administratif des dossiers des personnes accompagnées et des rapports éducatifs, de participer à la rédaction du rapport d'activité, des notes de services, etc. ;
- D'assister les cadres de la direction en matière d'organisation, de gestion, d'information et de communication ;
- D'accueillir les personnes accompagnées :
- De gérer le courrier et les mails ;
- D'assurer la collecte et la saisie de certains éléments de paie ;
- De prendre en charge la saisie de la caisse ;
- D'assurer la saisie, l'enregistrement, le classement et l'archivage des dossiers ;
- De rédiger des courriers, d'assurer la mise en page des documents

Vos atouts pour réussir :

- Vous disposez de qualités d'écoute et de disponibilité.
- Vous maîtrisez les outils bureautiques (Pack Office).
- Vous appréciez de travailler en équipe et avez le sens du service.
- L'organisation et la rigueur sont vos points forts.
- Vous faites preuve de discrétion.
- Enfin, vous êtes titulaire d'un Bac + 2 dans le domaine du secrétariat,
- Bonne distance et posture professionnelle adaptée au public

Alors ? Vous venez ?

Nous vous proposons :

- Un emploi en CDI, à temps partiel
- Basé à Gradignan à pourvoir immédiatement
- Une rémunération brute annuelle pour un temps plein entre 22K€ et 39K€ (selon l'expérience et 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 24/0405 à : hsuft@institut-don-bosco.fr
- Pour nous découvrir, nous nous rencontrerons dans le cadre d'un ou plusieurs entretiens.