

|                         |
|-------------------------|
| <b>Poste à pourvoir</b> |
|-------------------------|

Dans le cadre de l'ouverture en Haute Vienne d'une maison d'enfants à caractère social de 34 places pour des enfants et adolescents de 6 à 18 ans en internat collectif et 8 places en hébergement diversifié à proximité de Limoges, l'Institut Don Bosco recherche pour relever ce challenge :

**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 50 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/de la Directeur/trice de la MECS et des équipes. Dans ce cadre vos missions seront :

- L'accueil physique et téléphonique.
- La gestion de la boîte mail de l'établissement.
- L'organisation et la planification de réunions de travail, la préparation des convocations, des réunions et diverses manifestations.
- La rédaction de rapports, comptes rendus, notes, courriers divers.
- La préparation, la mise en forme et le suivi des dossiers des jeunes accueillis.
- Comptabilité : gestion des factures, des notes de frais, gestion de la caisse.
- RH : suivi des visites médicales, saisie des éléments variables de paie.

Vos atouts pour réussir :

- Vous maîtrisez les outils bureautiques (Pack Office).
- Vous disposez de bonnes connaissances en comptabilité et gestion du personnel.
- L'organisation et la rigueur sont vos points forts.
- Vous appréciez travailler en équipe et avez le sens du service.
- Vous avez un intérêt pour le secteur social et médico-social et possédez idéalement une expérience en protection de l'enfance.
- Vous êtes en capacité de gérer plusieurs tâches et vous avez le sens des priorités.
- Enfin vous maîtrisez parfaitement la langue française et vous avez développé des capacités rédactionnelles.

**Alors ? Vous venez ?**

**Nous vous proposons :**

- Un emploi en CDI, à temps plein.
- Basé à Saint-Junien (87), à pourvoir immédiatement.
- Une rémunération brute annuelle entre 24K€ et 42K€ (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 24/0985 à : [recrutement@institut-don-bosco.fr](mailto:recrutement@institut-don-bosco.fr)
- Pour nous découvrir, nous nous rencontrerons dans le cadre d'un ou plusieurs entretiens.