

L'ADIAPH,

Association du secteur médico-social reconnue d'utilité publique et intervenant dans le champ du handicap mental, psychique et des troubles du spectre de l'autisme en Nouvelle-Aquitaine qui accueille plus de **1400 résidents** dans **38 établissements et services** recrute :

UN SECRETAIRE DE DIRECTION RH (H/F)

CDI à temps complet

Missions :

Sous la responsabilité de la direction du **Foyer Occupationnel Jean Rivière** situé sur la commune de Carignan, établissement accueillant des adultes présentant une déficience intellectuelle moyenne à sévère.

Vous aurez pour mission :

- La gestion des dossiers en lien avec les nouveaux salariés (fiche + dossier embauche, médecine du travail, courriers, registre du personnel) ;
- La gestion des plannings des salariés (modification d'horaires, absences, congés, formation, ...) ;
- La gestion des intérimaires (demande de remplacement, validation des relevés d'heures et des factures) ;
- La gestion de la partie administrative des stagiaires (convention, MAJ des dossiers, relations avec les écoles, ...)
- Secrétariat général (saisie, mise en forme, distribution des notes de service, d'information, rédaction de compte rendu de réunions).

Profil recherché :

- Niveau 5 en secrétariat exigé (BTS, titre professionnel) ;
- Deux ans d'expérience minimum souhaitée ;
- Solides connaissances en informatique ;
- Maîtrise du pack Office ;
- Rigueur, esprit d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation et des priorités, discrétion.

Particularités du poste :

- Maintien des gestes barrière imposés.

Prise de fonction : 01/03/2023

Rémunération :

- Indexée à la CCNT du 15 mars 1966 (IDCC 0413) – Annexe 2 – Secrétaire de direction RH- Coefficient de base 434 soit un salaire mensuel brut minimum de 1862.70 €+ Reprise d'ancienneté selon expérience justifiée.

Avantages sociaux :

- Congés d'ancienneté,
- Extension des mesures conventionnelles : jours enfants malades, jours pour hospitalisation des enfants,...
- Aménagement de la fin de carrière,
- CSE : chèques vacances, chèque cadeaux (Noël, mariage/PACS, naissance, retraite), participation aux activités culturelles et sportives,
- Participation aux transports en commun,
- Régime mutuelle et prévoyance,
- Formations,...

Candidature à envoyer par mail **avant le 15/02/2023** à Monsieur Guillaume DE KERMADEC, directeur à l'adresse recrutement@adiaph.fr .

Retrouvez toutes nos offres disponibles et les informations sur notre Association sur notre site www.adiaph.fr