



# Assistant de Direction, Secrétaire/agent administratif

À partir du 19/08/2025

Contrat à Durée Indéterminée 28h/sem

## Description du poste

Nous vous proposons de nous rejoindre au sein du Centre de Kerbrun à Saint Nazaire (Centre de consultation et de coordination en santé) comprenant un CAMSP polyvalent 0-6 ans, un CMPP 6-20 ans et une PCO TND 7-12 ans, en tant qu'Office manager.

## Profil recherché

Votre profil : Titulaire d'un BTS dans le domaine de l'assistantat, de l'administration ou de la gestion, vous avez une première expérience significative si possible dans l'assistantat de direction au sein d'une structure médico-sociale. Vous savez faire preuve de rigueur et d'autonomie dans la gestion des tâches quotidiennes et êtes en capacité d'anticiper les besoins et d'être force de proposition. Vous disposez d'une aisance relationnelle et avez le sens du service. Vous maîtrisez les logiciels du Pack Office (Word, Excel, Outlook). Vous êtes à l'aise dans l'utilisation de logiciels métiers.

## Missions

Votre mission : Rattaché.e à la Directrice du Pôle Nazairien et en étroite collaboration avec la Directrice adjointe et les cheffes de service du pôle, vous vous verrez confier des missions de coordination de l'organisation logistique et administrative du centre, ainsi que l'assistantat de direction : - Soutenir la directrice de pôle dans l'organisation de la vie du pôle et dans son organisation professionnelle (organisation de réunions, gestion de l'agenda, supports de présentation, programmation des achats et suivi financier ...). - Soutenir l'encadrement dans la coordination des missions administratives du centre. - Assurer la gestion des données statistiques concernant l'activité du centre. - Faire le lien avec l'éditeur de logiciel des patients et assurer la rédaction des procédures et la formation des secrétaires

médicales. - Piloter la logistique du centre en assurant la gestion du matériel notamment informatique/téléphonique et du mobilier pour le pôle. - Assurer la gestion des locaux et du parc automobile. - Enfin, vous organiserez l'ensemble des évènements du pôle.

### **Établissement**

#### **CAMSP Pôle Nazairien Kerbrun**

51 rue de Chateaubriand

Saint-Nazaire (44600)

Association : APAJH 44

### **Horaires**

Les informations ne sont pas renseignées.

---

## **Informations complémentaires**

Le Pôle Nazairien vous vous attend avec impatience !

### **CDI à raison de 28 heures hebdomadaires à pourvoir à partir 19 août 2025 - CCN66**

Rémunération mensuelle brute sur la base de 5 ans d'ancienneté (évolutif en fonction du nombre d'années d'expérience) pour un 0,8 ETP : 1 727,14 € bruts mensuels + prime de coordination de 125 € + Prime Ségur de 190 € bruts mensuels

#### Qui sommes-nous ?

Nous sommes une association de 430 professionnels engagés et accompagnons plus de 1500 enfants, adolescents et adultes en situation de handicap.

Nous agissons pour l'inclusion des personnes en situation de handicap dans tous les champs de la vie et de la société.

#### **Lieu de mission**

51 rue FR Chateaubriand 44600 Saint-Nazaire

#### **Publics accueillis**

Enfants/adolescents en situation de handicap