



# Technicien qualifié

Dès que possible au 29/04/2026

Contrat à Durée Déterminé 35h/sem

## Description du poste

L'Adaes44, association engagée dans le secteur de la Protection de l'Enfance de Loire-Atlantique, met en place une réponse ajustée aux besoins et risques sociaux observés autour de l'enfance et de la parentalité. Elle met également en oeuvre des mesures socio-judiciaires. ? La mise en oeuvre de missions à caractère éducatif et social et d'interventions socio-judiciaires confiées par les autorités judiciaires et administratives. ? La participation au développement de toute action de prévention ou de coordination favorisant l'aide aux enfants en difficulté et à leurs familles, ainsi que toute forme de soutien à la parentalité, et activités se rapportant aux buts poursuivis par l'association.

## Profil recherché

? Diplôme BAC minimum (secrétariat, gestion administrative...) ? Autonomie – Réactivité dans le travail ? Rigueur et organisation ? Connaissance du secteur social et médico-social ? Excellente orthographe et qualités rédactionnelles ? Sens relationnel, écoute, communication, accueil, aisance téléphonique Bonne maîtrise des logiciels WORD, EXCEL et MAGE

## Missions

Les missions du poste de secrétaire d'équipe au SEAD sont les suivantes : - gestion de l'accueil téléphonique - gestion de la boîte mail du service - correction des écrits - envoi des courriers et rapports - gestion (sous la validation du chef de service) de certains outils d'organisation - relais des collègues secrétaires absentes - transmission d'informations à l'équipe

## Établissement

### SEAD

113 rue de la jaunaie

Saint-Sébastien-sur-Loire (44230)

Association : ADAES 44

## Horaires

Horaires du service :

9h - 12h15

14h - 17h

## Informations complémentaires

Contrat possiblement reconductible.

**Lieu de mission**

22 rue de la Tour d'Auvergne 44200 Nantes

**Publics accueillis**

Accompagnement des familles, Enfants/adolescents en difficultés sociales et/ou familiales