



Secrétaire/agent administratif

Dès que possible

Contrat à Durée Indéterminée 36h/sem

Description du poste

Dans un cadre transversal institutionnel, assurer toutes les missions relatives à l'accueil et au secrétariat de l'Association. Le(a) secrétaire est placé sous la responsabilité de la direction. Le(a) secrétaire est amené à travailler en collaboration avec les membres du Comité de Direction de l'ADGESTI.

Profil recherché

BTS 3P3S ...

Missions

Assurer l'accueil et le secrétariat : - Assurer la gestion des communications (téléphoniques et électroniques), - Assurer l'orientation et l'accueil des personnes, - Réceptionner, transmettre, rédiger les courriers et les mails, - Organiser les élections du CSE/CVS - Organiser les invitations pour l'Assemblée Générale ainsi que le suivi des adhésions
Gestion administrative - Assister au montage des dossiers de demande de subvention (constitution des pièces administratives nécessaires) - Assurer la réalisation de la facturation commerciale des logements ainsi que les encaissements - Assurer les relances clients - Mettre à jour les fichiers partenaires, entreprises - Gérer les fournitures de bureau (commande, stock), - Planifier les entretiens des véhicules, des interventions des prestataires ... - Assurer la gestion des dossiers des personnes accueillies au sein de l'établissement, - Assurer le suivi des dossiers et de présence des travailleurs, - Gérer la liste d'attente d'orientation des personnes par le biais de Via Trajectoire - Réaliser les déclarations d'accident du travail Autres compétences professionnelles requises : - Maîtrise de l'outil informatique indispensable (Word, Excel, Publisher,...) - Maîtrise du logiciel EIG serait un plus

Établissement

ESAT Pôle Socio-professionnel

21 rue Albert Einstein

La Chapelle-Saint-Aubin (72650)

Association : ADGESTI Espérance Sarthe

Horaires

Les informations ne sont pas renseignées.

Rythme de travail

Horaires de service (8h-18h)

Formation(s)/diplôme(s) souhaité(s)

BEP Métiers du Secrétariat, BAC Technologique Sciences Médico Sociales, BTS SP3S Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social

Lieu de mission

LA CHAPELLE SAINT AUBIN

Publics accueillis

Adultes en situation de handicap