



Premier réseau associatif français de proximité, l'ADMR est la référence du service à la personne depuis près de 70 ans. Par conviction et engagement, le quotidien de nos clients est notre métier. A l'ADMR, nous sommes reconnus pour nos compétences et notre expérience dans quatre domaines de service :

AUTONOMIE - DOMICILE - FAMILLE - SANTE

46 associations et 1 SSIAD sur le département de la Vienne.

Intitulé poste	SECRETAIRE ADMINISTRATIVE (H/F) – REF. 4/166/112017ADMR
Date de mise en place	Poste à pourvoir à partir du 26 décembre 2017
Conditions contractuelles	CDD 22,5/Semaine Poste basé sur le secteur Nord-Est de la Vienne : <ul style="list-style-type: none"> - Du 26 au 29 décembre 2017 ADMR de Oyré - Les Ormes - Du 2 au 5 janvier 2018 ADMR de La Roche-Posay - Du 8 au 12 janvier 2018 ADMR de Pleumartin Mutuelle d'entreprise. Catégorie C – coefficient 296 de la CCB soit 1 592,48 euros brut mensuel sur un temps complet
Situation du poste dans l'organisation	Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique
Finalité	Participe à la gestion administrative de l'entité en réalisant des tâches diverses.
Missions principales	<ul style="list-style-type: none"> • Accueille les clients physiquement et téléphoniquement, • Réceptionne, ouvre, enregistre, distribue, classe et suit le courrier, • Saisit, met en forme des documents, • Constitue les dossiers permettant le suivi administratif et la prise en charge des interventions par les organismes concernés, • Suivi et traitement des heures d'intervention (logiciel de télégestion), • Elaboration des plannings des intervenantes à domicile (gestion des absences, formation...), • Préparation des bordereaux de salaire, • Vérification des factures.
Profil recherché Compétences	BAC PRO Secrétariat ou BTS Assistant de Direction ou Assistant Manager Première expérience obligatoire Maîtrise des logiciels informatiques Dynamique, rigoureux, organisé et sens du relationnel.

Merci de nous adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'adresse suivante :

Fédération ADMR - ZAC du Téléport - 6-8 boulevard Pierre et Marie Curie - CS 30206 - 86962 FUTUROSCOPE Cedex

recrutement86@admr.org

www.86.admr.org