

Assistant de Gestion (H/F)

L'Adapei du Doubs accompagne 3600 personnes handicapées mentales, polyhandicapées, autistes... Autour d'elles, notre association fédère les énergies des parents, d'un réseau d'amis et de bénévoles actifs, épaulés par près de 2000 professionnels qualifiés.

Nos missions : permettre à la personne handicapée d'apprendre, de travailler, se loger...

En bref, de grandir, vivre et vieillir sereinement.

TYPE DE CONTRAT : CDI 1 ETP

PRISE DE FONCTION : 30/08/2021

SITE : HERIMONCOURT

REFERENCE DE L'OFFRE : 2021-165

QUALIFICATION : selon CC66

La structure

Le Pôle Enfants et Adolescents Pays de Montbéliard accompagne 296 enfants et adolescents de 0 à 20 ans déficients intellectuels du Pays de Montbéliard et ses environs

Vos missions

Dans un contexte de changement du système d'information vous travaillerez au sein d'une équipe de 6 personnes.

Vous serez placé sous l'autorité du chef de service en lien avec la Direction et les personnels opérationnels des Etablissements et Services du Pôle ainsi que les familles.

Vous exécuterez dans le respect des procédures relatives à votre activité les tâches en lien avec les missions du service :

- Organisation logistique sur le périmètre d'intervention
 - o Approvisionnement, transport, accueil, contrôle de l'entretien des locaux
- Gestion de la comptabilité et des ressources financières
 - o Gestion de caisses et des cartes bancaires, stocks, imputation, rapprochement, mise validation des éléments.
- Gestion administrative
 - o Bureautique, Constitution et suivi de dossier technique, Classement, collecte, transmission, digitalisation (GED), ...
- Gestion des ressources humaines
 - o Affichage réglementaire, gestion recrutements, Suivi des entretiens, suivi du plan de formation, des visites médicales, note de frais...

Votre profil

- Rigoureux et précis
- Très bonne maîtrise des outils informatiques et des systèmes d'information.
- Excellentes capacités relationnelles et rédactionnelles
- Bonne connaissance en Gestion des Ressources Humaines
- Bonne connaissance des techniques et procédures comptables
- Aptitude à travailler en équipe
- Vous êtes éventuellement éligible à un contrat aidé ou au Parcours Emplois Compétences (PEC)

Vous souhaitez rejoindre nos équipes ?

Envoyez votre candidature en précisant la référence de l'offre à :

recrutementpea@adapeidoudoubs.fr