



L'ADFAAH Recrute

TECHNICIEN QUALIFIE SECRETAIRE (H/F)



CDI TEMPS PLEIN
À PARTIR DU
17/08/26



FOYER ARCADIE DE SAINT RÉMY



CONNAISSANCE DU HANDICAP
APPRECIÉE

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

En Saône et Loire, dans un environnement bienveillant, stimulant, notre association fondée sur des valeurs humaines cultive une atmosphère conviviale où chacun de ses membres trouve sa place.

A travers une approche dynamique, nous favorisons l'inclusion, l'innovation et l'épanouissement personnel des collaborateurs.

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Le foyer Arcadie remplit une mission d'intérêt général. Il propose un lieu de vie à des adultes en situation de handicap nécessitant un accompagnement continu dans les actes usuels de leur vie quotidienne, leurs activités sociales, sportives et de loisirs.

PROFIL RECHERCHÉ

- Titulaire d'un baccalauréat administratif ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word/Excel) ;
- Bonne connaissance en orthographe ;
- Débutant accepté ;
- Permis B valide

MISSIONS

Par délégation et sous l'autorité du Directeur :

- Assiste la direction ;
- Assure l'accueil et le lien avec les personnes extérieures à l'établissement (résidents, familles, siège social...), coordonne l'information et la communication (téléphonique, électronique) en préservant la confidentialité ;
- Assure la constitution des dossiers du personnel, le suivi du plan de formation, le suivi des dossiers des résidents, les courriers, etc. ;
- Contrôle les factures fournisseurs ;
- Assure le suivi des différents tableaux de bord.



POUR POSTULER, ENVOYER CV ET LETTRE DE MOTIVATION À :

FOYER ARCADIE

A L'ATTENTION DE MONSIEUR MICHEL LACOUCHE, DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT
43 ROUTE DE TAISEY - 71100 SAINT RÉMY
ou par mail choux.nathalie2@adfaah.fr
TÉL : 03 85 42 44 85



REMUNERATION

A PARTIR DE 1 867.02€
BRUT
POUR UN TEMPS PLEIN
(CC 66)



ORGANISATION

TRAVAIL SUR 5 JOURS



AVANTAGES

RTT

CONGÉS ENFANTS
MALADES

CONGES ASCENDANTS
MALADES

CSE

CHEQUES VACANCES

PRIME SEGUR