

Offre d'emploi

Les PEP Brétil'Armor recrutent pour son établissement

KERVEIZA

Une assistante administrative (H/F)

Les PEP Brétil'Armor gèrent une trentaine d'établissements (services sociaux, médico-sociaux et animation). Kerveiza, établissement médicosocial, accompagne des enfants et des adolescents, déficients auditifs et TSL avec ou sans troubles associés, dans leur autonomie et leur scolarisation. Il recherche un(e) assistante administrative en CDI.

SECTEUR MEDICO –SOCIAL

CAMSP Pitt Ocha Rennes
CMPP CAMSP Pays Malouin St Malo
CMPP Gaston Chaissac Rennes
CMPP Gacé Rennes
CMPP Confluence Saint Brieuc
SESSAD les Hautes Roches St Malo
SESSAD Bel Air Rennes
Dispositif ITEP 22 St Brieuc
IME les Hautes Roches St Malo

Déficiences Sensorielles :

Centre Angèle Vannier Rennes
Kerveiza Rennes
SAAAS-SAFEP St Brieuc

Assistance Pédagogique :

SAPADHE Rennes

SECTEUR SOCIAL

Maison d'Enfants à Caractère Social :

Maison de l'enfance Bruz
Maison de Gannedel Redon
Lieu de Vie Vent du Sud Redon
Lieu de Vie Les Marmailles Bréal-sous-Montfort
Lieu de Vie L'Adelphe Cintré
Foyer la Passerelle St Malo
Maison du Couesnon Fougères

Secteur Adulte :

Résidence Guibert St Malo
Résidence l'Ermitage St Malo
Résidence Scissy Dol de Bretagne
SAVS Angèle Vannier Rennes
Résidence André Breton Betton

SECTEUR PEVLC

Politiques Educatives, Vacances, Loisirs et Cultures

Domaine Le Hédraou Perros Guirec
Domaine Cap Fréhel Plévenon
ALSH Lannion-Trégor Communauté

Type de contrat proposé

- Type de poste : CDI, prise de poste 22 aout 2024
- 1 ETP
- Convention Collective 1966
- Lieu de travail : Freville, RENNES

Missions

- . Dans le cadre de ce poste de secrétariat en établissement médico-social, la secrétaire a en charge le secrétariat du CAMSP et également des missions spécifiques RH dont :
 - gestion du temps de travail
 - EVP paie
 - Plan de formation
 - Départs et arrivées des salariés
 - Tenue des dossiers du personnel et du registre
 - Déclaration des AT
 - ...

Exigences du poste

- Bac+2 Assistant de gestion / Bac Pro Secrétariat souhaité
- Parfaite maîtrise des outils informatiques
- Discrétion, rigueur, efficacité
- Maîtrise de logiciel type Octime recherchée
- Expérience en service ressources humaines appréciée

Modalités de réponse à l'offre d'emploi

Envoyer CV et lettre de motivation à :
Madame DANCER-CAMARASA Hélène
Association PEP BRÉTILL'ARMOR
Mail : recrutement.pepba@lespepba.org



Les PEP Brétil'Armor – Siège Social

115 boulevard Albert 1^{er} - TSA 30858 - 35208 RENNES Cedex

Tél. 02 99 86 13 30 | Mail : siege.pepba@pepbretillarmor.org | Site : www.lespepba.org