



RECRUTE

ASSISTANT/E DE DIRECTION

**POLE HABITAT ET VIE SOCIALE
FOYERS D'HEBERGEMENT
73100 AIX LES BAINS
CDI – 1 ETP
Prise de poste : 02/12/2024**

Depuis 1960, l'Association « APEI les Papillons Blancs » d'Aix-les-Bains, mobilise professionnels et bénévoles autour de l'accompagnement de personnes en situation de handicap mental sur un large bassin de vie autour de la Ville centre ; ce sont aujourd'hui près de 450 enfants, adolescents et adultes qui sont accompagnés et accueillis dans 13 établissements par plus de 350 professionnels du secteur médico-social.

Présentation de l'établissement :

Le pôle Habitat et Vie Sociale regroupe :

- des Foyers d'hébergement qui reçoivent des adultes en situation de déficience intellectuelle et présentant parfois des troubles associés. La plupart des résidents accueillis bénéficient d'une reconnaissance de travailleur handicapé avec une orientation vers un établissement et Services d'Aide par le Travail et vers un Foyer d'hébergement. Tous situés à Aix-les-Bains, les 4 foyers de l'APEI ont une capacité d'accueil de 85 adultes (et 2 accueils temporaires).
- un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) qui a pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes en situation de handicap par un accompagnement adapté et prenant appui sur les territoires et les ressources du milieu ordinaire de vie des personnes afin d'en faciliter l'accès. Elles ont toutes une notification « SAVS » prononcée par la Commission des Droits et de l'Autonomie de la MDPH.
- un Service d'Accompagnement et d'Accueil de Jour (SAAJ) qui accueille 14 personnes en situation de handicap sur des temps d'activités de journée.

Missions principales :

Bras droit de la Directrice du pôle Habitat et Vie sociale, vous lui apportez un appui administratif permanent dans les domaines essentiels de l'organisation de la fonction, de la gestion des foyers et services, ainsi que du traitement des informations professionnelles auprès des équipes, des familles et des partenaires extérieurs du pôle.

Vous contribuez à la coordination et à l'organisation des activités administratives et d'accueil du pôle en lien avec les chefs de services et l'assistante administrative.

Vos activités principales sont :

- D'organiser la vie professionnelle de la Direction : gestion des agendas et rendez-vous, traitement des informations, gestion des déplacements
- D'organiser et gérer les tâches administratives des foyers et services : gestion administrative et production des différents dossiers et rapports en lien avec l'activité, gestion de l'accueil (physique, téléphonique, courrier)
- De réaliser et /ou superviser le traitement administratif d'éléments de gestion dans les domaines comptables et des ressources humaines, en lien avec les services supports du siège (RH, comptabilité – gestion, facturation)
- D'organiser le traitement et la diffusion de l'information interne et externe du pôle (suivi d'activités, interface avec les familles,...)
- De gérer les ressources matérielles du pôle.

Profil et compétences :

- Diplôme de niveau 5 (BTS – DUT) en administration – gestion + expérience similaire requise
- Utilisation des outils informatiques : Word, Excel, Octime, Outlook, Internet
- Connaissances des ESMS et du handicap souhaitées
- Qualité d'accueil et d'empathie
- Assurer la confidentialité des données traitées

Poste à pourvoir

- Travail en journée du lundi au vendredi
- Convention 66 – grille Technicien supérieur – selon ancienneté et expérience

Envoyer CV et lettre de motivation :

Madame MATHIAUX Lucie - Directrice du Pôle Habitat et Vie Sociale

150 avenue de Saint Simond – 73100 AIX LES BAINS

l.mathiaux@apei73aix.org