



MEDICO - SOCIAL

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

Résidence Guibert St Malo
Résidence l'Ermitage St Malo
Résidence Scissy Dol de Bretagne

Déficiences sensorielles

Kerveiza Rennes
CAMSP Kerveiza Rennes
Centre Angèle Vannier Rennes
SAAAS St Brieuc
Habitats l'Impérial Rennes
Foyer de vie André Breton Betton
SAVS Angèle Vannier Rennes

PROTECTION DE L'ENFANCE

Maison d'Enfants à Caractère Social

Maison de l'enfance de Carcé Bruz
Maison de Gannedel Redon
Maison du Couesnon Fougères
Foyer la Passerelle St Malo

Lieu de Vie

Vent du Sud Redon
Les Marmailles Bréal-sous-Montfort
Adelphe Cintré
Lamballe
Jugon les lacs

PEVLC

Politiques Educatives, Vacances, Loisirs et Cultures

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

OFFRE D'EMPLOI

Les PEP Brétill'Armor recrutent pour :

LE SIEGE ADMINISTRATIF

Un/e « ASSISTANT(E) DE DIRECTION/CHARGÉ(E) DE MISSION »
(H/F)

Environnement

L'association les PEP Brétill'Armor gère une trentaine d'établissements (**protection de l'enfance**, médico-social et animation) en Ille et Vilaine et Côtes d'Armor.

À cet effet, l'association assure la paie et l'établissement des contrats de travail de ses salariés : 600 CDI en moyenne et plusieurs CDD chaque mois.

L'Association recherche pour son siège social un(e) assistant(e) de direction chargé(e) de mission en alternance (h/f).

Type de contrat proposé

- Type de poste : CDD de 2 mois
- Temps complet
- Salaire selon expérience et compétences
- Convention Collective 1966
- Lieu de travail : au siège de l'association à Rennes (proche centre Alma)

Missions

- Assistanat et gestion de projets de direction
- Organisation d'évènements associatifs
- Secrétariat de la direction générale de l'association ;
- Gestion de tâches administratives.

Compétences et Aptitudes attendues

- Forte capacité d'organisation et de coordination de sujets divers
- Maîtrise indispensable des outils informatiques (Excel et Word) ;
- Relationnel, travail en équipe, sens de l'initiative
- Autonomie, proactivité, dynamisme, force de proposition

Diplômes et Expérience

- Titulaire d'un diplôme bac +2 minimum
- Expérience attachée de direction et/ou gestion de projets ;

Modalités de réponse à l'annonce

Date limite de réception des candidatures : **13 juin 2025**

Envoyer CV et lettre de motivation en courriel à :

Monsieur Bertrand COMBOT – Directeur des Ressources Humaines
Association PEP Brétill'Armor -115 boulevard Albert 1er – TSA 60861 – 35208
RENNES Cedex

Mail : recrutement.pepba@pepbretillarmor.org

Les PEP Brétill'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

