

MEDICO - SOCIAL

CMPP Gaston Chaissac Rennes
CMPP Gacé 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
SAPADHE Rennes
DIME les Hautes Roches St Malo
UEMA les Hautes Roches St Malo
Dispositif ITEP 22 St Brieuc
SAFT 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 :
« La Maison de l'Enfance de Carcé »

Assistant(e) Administratif

Type de contrat proposé

- CDD dès que possible jusqu'au 31/03/2026
- 1 ETP
- Convention Collective 1966
- Lieu de travail : Bruz

Définition de la fonction

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet institutionnel, sous l'autorité de la Directrice et des chefs de service :

Le ou la secrétaire fait partie intégrante de l'équipe administrative. Il ou elle assure des tâches polyvalentes dans l'organisation du secrétariat de l'établissement.

Missions

- ↗ Accueil physique et téléphonique
- ↗ Constitution du dossier usager.
- ↗ Classement.
- ↗ Compte-rendu de réunions, courriers, rapports éducatifs.
- ↗ Suivi du courrier entrant et sortant
- ↗

Compétences et Aptitudes attendues

- ↗ Bonne connaissance de l'outil informatique : word, excel, power point.....
- ↗ Capacité d'initiative, capacité d'engagement, disponibilité, discrétion, rigueur, capacité à entretenir de bonnes relations avec les jeunes et tous les membres du personnel de l'établissement et de l'association.

Diplômes et Expérience

- Diplômes : niveau BTS en secrétariat

Modalités de réponse à l'annonce

Date de retour des candidatures : **au plus tôt**

Envoyer CV, lettre de motivation à

Madame la Directrice

Maison de l'Enfance de Carcé

35170 BRUZ

Tél : 02 99 52 61 37

Mail : carce@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