

Les PEP Brétil'Armor recrutent pour :

Le Dispositif Les Hautes Roches

Un/e ASSISTANT/E ADMINISTRATIF/IVE (H/F) CDD à temps complet (1 ETP)

Présentation

L'association PEP Brétil'Armor œuvre dans le champ de l'économie sociale et solidaire et intervient dans 3 champs d'activités :

- Le médico-social
- La protection de l'enfance
- Les politiques éducatives Vacances Loisirs Culture

L'association compte plus de 700 professionnels, 71 métiers et gère 27 établissements et services répartis sur l'Ille et Vilaine et les Côtes d'Armor.

Le poste proposé concerne le dispositif "Les Hautes Roches" à Saint-Malo.

Accompagnant 94 enfants/jeunes qui présentent des troubles du développement intellectuel (TDI) et/ou des Troubles du Spectre de l'Autisme (TSA) de 0 à 20 ans.

- 7 jeunes enfants de 3 à 6 ans en UEMA (Unité d'Enseignement maternelle Autisme) au sein de l'école Bel Air,
- 36 accompagnements de Prestations en Milieu ordinaire (SESSAD)
- et 51 enfants /jeunes accompagnés dans le cadre de l'accueil de jour (IME)

Type de contrat proposé

- Type de poste : CDD à temps complet à compter du 27/08 jusqu'au 23/10/2026 (renouvelable si besoin)
- ETP : **1 ETP (35 h/semaine)**
- Poste à compter du 27/08/2026
- Selon Convention Collective 1966
- Lieu de travail : **IME et SESSAD** du Dispositif Les Hautes Roches à Saint-Malo

Définition de la fonction

Sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service et de la directrice, vous serez chargé(e) :

- D'intégrer une équipe pluridisciplinaire,
- De réaliser des tâches administratives diverses utiles à la bonne marche de l'IME-SESSAD les Hautes Roches. Il/elle travaillera en liens étroits avec la/les secrétaires et l'équipe de direction.

Missions

- Mettre à jour les dossiers des jeunes sur le logiciel « dossier de l'utilisateur informatisé » (DUI – OGiRYS) : (Dossier administratif - dossier médical – bilan – projet)
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers, leurs familles, les partenaires, les professionnels
- Rendre compte de son travail et de son avancement à l'équipe de direction
- Travailler en équipe avec les secrétaires de l'établissement et utiliser les outils collaboratifs
- Travail en lien avec l'équipe de direction et l'équipe pluridisciplinaire

Compétences et Aptitudes attendues

- Une maîtrise des outils bureautiques est attendue
- Capacité à travailler en équipe

Diplômes et Expérience

- Diplômes : CAP/BEP/BAC domaine administratif
- Une expérience dans le domaine du secrétariat et/ou de l'informatique est exigé
- Une connaissance du logiciel DUI OGiRYS serait un atout
- Permis B (souhaité)

Modalités de réponse à l'annonce

Date limite de retour des candidatures : **dès que possible**

Les entretiens de recrutement auront lieu la semaine du 6 juillet 2026

Une mise en situation sur l'outil informatique sera prévue au cours de l'entretien

Envoyer CV et lettre de motivation à :

Mail : hautes.roches@pepbretillarmor.org

Consultez nos sites : <https://www.pepbretillarmor.org/nos-offres-demploi/>
<https://fr.linkedin.com/company/pep-bretil'armor>

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
DIME 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 Gannel 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
Résidence André Breton Betton
Résidence l'Impérial Rennes
SAVS Angèle Vannier Rennes

SECTEUR PEVLC

Politiques Educatives, Vacances, Loisirs et Cultures

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

