

Offre d'emploi

Association	Nom de l'établissement
SAUVEGARDE DE L'ENFANCE - SEAS 177 avenue du Comte Vert 73000 CHAMBERY	Dispositif RELIANCES Secrétariat Thonon-les-Bains
Poste à pourvoir	
Assistant(e) de Direction	
Type de contrat	
CDI	
Date de prise de fonction	
Dès que possible	
Temps de travail	
Temps plein	
Qualification demandée	
Diplôme de niveau bac + 2 souhaité	
Description du poste proposé	
<p>Dans son rôle d'articulation entre la direction et les fonctions supports, l'assistant(e) est en relation régulière avec le service comptabilité et RRH. Il/Elle est en contact avec le(s) chef(s) de service, l'équipe pluridisciplinaire et les secrétaires du dispositif. Il/Elle est en relation avec les partenaires extérieurs / institutionnels.</p> <p>Ses missions sont notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">• Assurer l'accueil physique et téléphonique du public• Commander et suivre les achats (prestataires, fournitures)• Elaborer ou renseigner des documents pour la direction et les services : concevoir, rédiger et mettre en forme des documents (courriers, rapports, comptes rendus de réunions...) Participer et mettre en forme les projets de service.• Suivre les dossiers du personnel et procédure de recrutements• Préparer et/ou établir la facturation ainsi que le rapport d'activité annuel : tenir à jour les tableaux de bord de suivi de l'activité, concevoir, suivre et exploiter les statistiques annuelles• Participer à des groupes de travail pour favoriser la démarche d'amélioration continue de la qualité	
Missions et activités du poste	
Assurer les différentes tâches de secrétariat polyvalent et de gestion administrative et ressources humaines pour assister la direction du dispositif et les trois chefs de service, afin de garantir le bon fonctionnement du Dispositif Reliances.	
Compétences requises	
Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, EIG Autonomie, capacité d'initiative et qualités relationnelles sont indispensables.	
Convention Collective appliquée	
CCNT du 15 mars 1966	
Date d'émission de l'offre d'emploi	Date limite de dépôt des candidatures
14 mai 2020	29 mai 2020
Adresse d'envoi des candidatures	
CV détaillé et lettre de motivation sous REF OEM 2020-018-1074, à adresser à : Par courriel : recrutement@sauvegarde2savoie.fr ou par le site : www.sauvegarde2savoie.fr ou par courrier : SEAS – Service RH- Recrutement 177 avenue du Comte Vert 73000 CHAMBERY	