

**POSTE À POURVOIR : ASSISTANT DE DIRECTION (H/F)**

**CDI à 1 ETP**

Fonction :	<b>ASSISTANT DE DIRECTION (1 ETP)</b>
Situation Conventionnelle :	CCN 66 : Annexe 2 personnel non-cadre d'administration et de gestion
Lieu d'affectation :	L'Établissement et services d'aide par le travail (ESAT) accueille des adultes en situation de handicap : déficience intellectuelle moyenne et profonde, TSA et handicap psychique. 1 chemin de la prairie, route de Benagues, 09100 Pamiers

**Missions :**

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Réaliser des tâches administratives :
  - o Réaliser des opérations de classement, de frappe et mise en forme de documents
  - o Rédiger courriers, rapports, compte-rendu de réunion, notes de service, notes d'information
  - o Gérer le courrier et assurer une réponse à toute demande
  - o Participer à l'organisation de l'agenda du directeur et agenda formation
  - o Assurer la gestion administrative des achats, des commandes (repas, papeterie ...)
  - o Rapprocher les BL des bons de commandes et s'assurer de la réception de marchandises
- Réaliser le suivi des ressources humaines :
  - o Assurer la gestion administrative des ressources humaines
  - o Participer à l'organisation de la logistique des recrutements et des formations
  - o Etablir les contrats de travail courte durée en lien avec Le service RH
  - o Préparer les éléments de paies et transmettre au service RH
  - o Suivre et mettre à jour au quotidien le planning en lien avec le responsable
  - o Suivre les congés payés, congés d'anciennetés, JRTT en lien avec le responsable
  - o Réaliser le suivi et la centralisation des entretiens professionnels
- Participer au suivi administratif des dossiers
- Participer à la communication et à la vie institutionnelle

**Compétences :**

- Connaissance des normes rédactionnelles,
- Connaissances du cadre juridique (droit social et droit des usagers) et institutionnel dont les procédures et protocoles
- Connaissance des métiers de l'établissement.

**Diplômes :**

- BAC + 2-3 Assistant de gestion

Les candidatures sont à adresser à :  
**Monsieur CATHELAT Stéphane, Directeur du Pôle Travail Habitat**  
**1 Chemin de la Prairie – 09100 PAMIERS**  
**Avant le 15/10/2024– 17h00**