

L'ADPEP 45 Recrute pour le SESSAD DTP

1 SECRETAIRE (H/F) En CDI à temps partiel (0.70 ETP) Poste à pourvoir dès que possible

Le SESSAD est un Service d'Education Spéciale et de Soins A Domicile qui intervient sur orientation de la MDPH à la demande des parents dans le cadre d'un projet personnalisé d'accompagnement (PPA).

Il assure un accompagnement global (éducatif, thérapeutique et pédagogique) du jeune en situation de handicap dans son parcours de vie.

Missions principales :

Vos missions sont centrées sur l'usager et l'activité de l'établissement et des services rattachés.

Vous aurez notamment à :

- Assurer le suivi du dossier administratif des enfants accompagnés en utilisant les outils collaboratifs (dossier informatisé),
- Réaliser des suivis d'activité et renseigner les enquêtes annuelles,
- Répertorier les ressources documentaires internes ainsi que le matériel spécifique,
- Travailler en équipe administrative et lien avec les professionnels de l'établissement.

Profil :

- Diplôme : BTS, DUT
- Maîtrise de l'outil bureautique (suite Office) et de logiciels de comptabilité.
- Maîtrise de l'expression écrite et orale
- Capacité d'adaptation, sens du travail en équipe et bonnes compétences relationnelles

Convention Collective 66 – Secteur Enfants Permis de conduire obligatoire.

Dépôt des candidatures avant le 27 février 2023 :

Adresser lettre de motivation et CV :

SESSAD DTP

Mesdames les directrices adjointes

Parc d'Activités du Moulin

767 boulevard Duhamel du Monceau

45160 OLIVET

Ou par e-mail : sessad.dtp@pep45.asso.fr