

# RECRUTE

## Secrétaire administratif H/F

En CDD à temps partiel pour les Résidences de l'Isle  
Réf : RDI-2024.09 CDD

L'Apei Périgueux recrute pour les résidences de l'Isle, foyers d'hébergement situés à Trélissac et Antonne accompagnant des adultes en situation de handicap mental ou/et psychique travaillant en ESAT.

<http://www.apei-perigueux.org/etablisements/residences-de-l-isle>

### PROFIL / MISSIONS

Niveau souhaité : BTS

Il/elle appréhende les missions d'administration, telles que :

- Accueil-Archivage-Diffusion
- Téléphone
- Courriers/Mails (réception, enregistrement, traitement, invitations...)
- Dossiers des Usagers : constitution des dossiers, mise à jour, suivi, classement...
- Contacts avec les familles, tuteurs, organismes, CAF, MDPH, DDSP, usagers, professionnels...)
- Educateurs : photocopies, mise en forme et impression documents divers

### TYPE DE POSTE

**Date de prise de poste** : à partir de septembre 2024

**Salaire** : Convention Collective 66 – Grille Technicien supérieur - A partir de 1 862.71 € brut mensuel pour un temps plein selon reprise d'ancienneté.

**Modalités de travail** : Contrat à durée déterminée à temps partiel (26h/semaine)

**Avantages** :

- > 9 jours de congés supplémentaires ;
- > Présence d'un Conseil Social et Economique associatif proposant des réductions chez de nombreux commerçants infrastructures sportives et culturelles, des locations, des chèques Cadhoc (annuel et par évènement), des chèques vacances pour les professionnels ayant 3 mois d'ancienneté ;
- > Compte Epargne Temps ;
- > Participation employeur et CSE à la complémentaire santé obligatoire.

### CANDIDATURE (CV et lettre de motivation)

**M. Antoine SANTIAGO, Directeur**

Les Résidences de l'Isle

11 Rue des Glycines

24750 TRELISSAC

Tél : 05.53.04.05.38

Mail : [residences@apei-perigueux.fr](mailto:residences@apei-perigueux.fr)