

Recrutement MAS Hélioïpe

Le 27 juillet 2022

Le service recrutement de l'**ADAPEI de la Sarthe**, recrute dans le cadre de la mobilité professionnelle prévue dans le référentiel qualité associatif un:

Assistant de direction (H/F)

Poste à pourvoir le 12 septembre 2022.

Vos Missions principales, en lien avec l'équipe de direction :

- **Gestion administrative des Ressources Humaines** : traitement des dossiers du personnel CDI et CDD long, suivi des dossiers entretiens professionnels, lien avec la médecine du travail et CPAM, suivi des situations d'invalidité en lien avec le directeur, réalisation et suivi des contrats de professionnalisation et d'apprentissage,
- **Gestion de l'absentéisme** : Identification, en lien avec le Chef de service, des besoins en personnel, saisie sur le logiciel de gestion des plannings (suivi des absences salariés, rôle d'alerte auprès de l'équipe de Direction en cas de manque de personnel, propositions d'aménagement, remplacements),
- **Gestion de la formation** : Consolidation des décisions du CODIR en termes de formations individuelles et collectives, demandes de programmes de formation et devis, inscription aux formations internes ADAPEI72 et formations collectives, constitution du tableau support - contenu des formations et données financières.

Votre Profil :

Formation : Vous êtes titulaire d'un diplôme administratif de niveau bac+2 et avez une première expérience dans la gestion des RH et dans le suivi et la mise en œuvre des plans de formations. Permis B souhaité.

Savoir-faire :

- Connaissance relative aux personnes handicapées souhaitée.
- La connaissance de la convention 66 et du logiciel Octime® serait un plus
- Savoir s'organiser en intégrant les procédures et les contraintes (Sécurité, Multi-site, lieux d'habitation collectif...).
- Etre source de proposition pour améliorer le bien-être des résidents et contribuer au progrès de l'organisation.

Savoir-être :

Doté d'un bon relationnel et du sens de l'écoute, respectueux, adaptable, vous avez une bonne capacité à évaluer, prioriser et prendre des initiatives, mais aussi à rendre compte au Chef(fe)de service.. Autonome, réactif, curieux, vous avez envie de développer vos compétences, vous former.

Nous vous proposons :

- Un CDI à temps plein.
- Une rémunération indexée sur la CCNT 15/3/1966.

Dépôt de candidature jusqu'au : 08/08/2022

Merci d'adresser votre C.V. à : ADAPEI DE LA SARTHE, 19 rue de la Calandre 72021 Le Mans Cedex 2 ou par mail à l'adresse : nieperon.christelle@adapei72.asso.fr