

Recrutement Siège Social

Le 21 décembre 2021

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 la direction générale (H/F)

Poste à pourvoir le 1er février 2022.

Vos Missions principales :

- Sous la responsabilité du Directeur Général, vous serez en charge d'organiser les réunions de l'association (Assemblée Générale, Conseil d'Administration, Bureau, Séminaire, Inauguration, Comité de direction, CSE, CSSCT) : invitation, création des supports visuels.
- Vous assisterez à certaines réunions, notamment les Comités de Direction et Conseils d'Administration pour la prise de note et la rédaction de synthèses et comptes rendus.
- Vous assurez le lien et la bonne circulation des informations entre les interlocuteurs internes et externes à l'association qui compte plus de 1000 salariés.
- Vous encadrez et animez l'équipe de secrétariat du siège social (3 personnes).
- Vous travaillez en collaboration avec les directions fonctionnelles du siège (DAF, DRH, Directrice Projets), pour la préparation, le suivi de dossiers en lien avec les projets stratégiques de l'Association
- Vous travaillez en collaboration avec la Chargée de communication pour la mise à jour du site internet, de l'intranet et des différents supports de communication, la préparation des événements presse / ou associatifs.
- Vous assurez le secrétariat classique du Directeur Général et de la Présidente de l'association : gestion des agendas, organisation des déplacements.

Votre Profil :

Savoir-faire :

Vous possédez une expérience significative sur des fonctions ou compétences similaires.

Savoir-être :

Doté(e) d'un bon relationnel et du sens de l'écoute, vous êtes rigoureux(se) et faites preuve d'une grande discrétion.

Nous vous proposons :

- Un CDI à temps plein.
- Un statut cadre et une rémunération indexée sur la CCNT 15/3/1966.

Dépôt de candidature jusqu'au : 15/01/2022

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