

Les PEP 28

Notre Association départementale innovante, située à 1 heure de Paris, est épaulée par une Fédération nationale.

Notre Action Sociale, Médico-Sociale et Educative est conduite par nos 1300 salariés et bénévoles portés par nos valeurs dans un objectif de transformation sociale.



Solidarité, Citoyenneté, Laïcité, Egalité

Le DAME Borromeï Debay recherche son Secrétaire administratif (H/F) Poste à pourvoir le 25 août 2025

OFFRE D'EMPLOI

CDI

Lucé

35H / semaine

A partir de 2100 € / mois brut

Vous recherchez un parcours professionnel qui a du sens ?
Rejoignez-nous et contribuez à un changement positif de la Société.
Bienvenue dans notre collectif !

Vos missions

Etre secrétaire administrative, c'est :

- Assurer l'accueil du public et son accompagnement dans les locaux.
- Gestion du dossier unique informatisé de l'utilisateur (OGIRYS)
- Participe à la gestion administrative des ressources humaines en lien avec le directeur et les fonctions supports du siège

Parlons de vous...

Vous êtes :

- Diplômé(e) d'un BAC +2
- Doté(e) d'une expérience similaire idéalement
- Titulaire du Permis B

Procédure de recrutement

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter Simon LECOMTE au **02 37 21 06 90**.
Et candidater (avec lettre de motivation et CV) à direction.dameaf@pep28.asso.fr.



- Politique de formations dynamique
- Possibilité d'évolution / reconversion
- CET
- CSE
- Mutuelle avantageuse
- Temps de travail annualisé avec 25 j. de CP et 9 j. de CT (CC66).



Scannez pour en savoir +