

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.



Soledarité, Citoyenneté, Laïcité, Egalité

Le DAME Borrromeï Debay à Lucé recherche

1 Secrétaire administrative (H/F)

Poste à pourvoir à partir du 06/01/2025

OFFRE D'EMPLOI

CDI temps partiel

28H / semaine

A partir de 1694 €/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 !



Parlons de vous...

Vous êtes :

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

Vos missions

Etre secrétaire administrative avec nous, c'est :

- Assurer l'accueil du public et son accompagnement dans les locaux.
- Gestion du dossier unique informatisé de l'utilisateur (OGIRYS)
- Participer à la gestion des ressources humaines en lien avec le directeur et les fonctions supports du siège (Plan de formation, contrat de travail, médecine du travail, variables de paie, ...)

Procédure de recrutement

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter M LECOMTE au **02.37.21.06.90**.

Et candidater (avec lettre de motivation et CV) à recrutement@pep28.asso.fr.

Les +

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



Scannez pour en savoir +