

**Appel à candidature**  
**Pôle Protection de l'Enfance**  
**Direction territoriale**  
**Landerneau-Landivisiau-Morlaix**  
**Un.e Assistant.e de direction (H/F)**  
**C.D.D. – 1 ETP – dès que possible jusqu'au 06/12/24**

L'association Don Bosco, Association du secteur social et médico-social intervient sur le Nord Finistère dans le registres des services aux personnes handicapées, de l'inclusion sociale et professionnelle, de la formation, de la protection de l'enfance et de l'éducation à l'environnement.

### MISSIONS

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice, et de la Responsable de service, vous contribuez au suivi administratif, comptable, RH du service PEAD (Placement éducatif à domicile) de Landivisiau, Morlaix.

Vos principales missions de secrétariat sont les suivantes :

- Gestion administrative courante.
- Gestion administrative du personnel (dossier du personnel, production de CDD (Alfa GRH), DUE, gestion des plannings en lien avec le cadre : suivi des compteurs, vérifications des plannings avant import paye OCTIME).
- Suivi des jeunes : création, suivi et mise à jour des dossiers jeunes (INTERCONSULT). Relecture, mise en forme des rapports, notes.
- Comptabilité : saisie des frais/factures dans le respect des règles et des procédures comptables.
- Organiser, coordonner et traiter les informations internes et externes liées au fonctionnement des services.

### NIVEAU ET COMPETENCES

Vous êtes titulaire d'un Diplôme de niveau 5 (anciennement III) - BTS, DUT...

Vous disposez d'une expérience sur un poste similaire qui vous a permis de développer une pratique confirmée du secrétariat.

Vous avez les qualités requises pour ce poste :

- Faire preuve d'organisation de rigueur et d'initiative,
- Qualité rédactionnelle et bon niveau d'orthographe,
- Maîtrise des outils bureautiques, de la gestion électronique de documents,
- Faire preuve de discrétion, respecter la confidentialité, le secret professionnel.

### CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Statut : non cadre CDD

Lieu : Landivisiau, ponctuellement à Landerneau.

Temps de travail : 1 ETP

Poste à pourvoir : dès que possible

Convention collective : CCN 66

Les candidatures (lettre de motivation + C.V) sont à adresser pour le **05/05/24** à

**Madame la Directrice**  
**Direction Territoriale Landerneau – Landivisiau-Morlaix**  
**rh@donbosco.asso.fr**