

Recherche de profils – Appel à candidatures

Employé administratif qualifié (F/H)

ITEP les 4 Fontaines

Description du poste

Cadre général

| | |
|---------------------------------------|----------------------|
| Nature du contrat de travail : | CDI |
| Temps de travail (ETP) : | 1 ETP |
| Etablissement d'affectation : | ITEP les 4 Fontaines |
| Lieu(x) de travail : | NARBONNE |
| Date de début de contrat : | Dès que possible |
| Convention collective : | CCN 51 |
| Coefficient de rémunération : | 329 |

Principales missions

- Accueil physique et téléphonique des personnes
- Gestion du dossier de l'utilisateur
- Enregistrer, trier et dispatcher le courrier
- Suivi des dossiers MDPH
- Rédaction du courrier

Environnement et conditions de travail

L'A.P.A.J.H, issue du mouvement national des enseignants mutualistes, est à l'origine de la création de l'A.P.A.J.H Aude, au service des adultes, des adolescents et des enfants en situation de handicap. L'Association entend promouvoir la dignité et la citoyenneté des personnes en situation de handicap, d'inadaptation, de difficultés sociales et/ou de dépendance, en œuvrant à la fois pour leur complet épanouissement individuel et leur meilleure intégration à toute forme de vie sociale.

Affiliée à la Fédération des A.P.A.J.H, en conformité avec les valeurs fondatrices de la laïcité, l'A.P.A.J.H Aude entend aboutir à leur pleine reconnaissance ; tant humaine que sociale : égale dignité et citoyenneté à part entière.

Actuellement, l'A.P.A.J.H Aude gère 25 établissements (ainsi qu'un Siège social) répartis sur l'ensemble du territoire Audois.

L'ITEP les 4 Fontaines accueille un public d'enfants, d'adolescents et jeunes adultes de 7 à 20 ans.

L'employé administratif qualifié H/F occupe une place essentielle dans l'accueil des personnes de l'extérieur et en intra. Il/elle intervient de manière autonome dans des tâches de secrétariat et de suivi du dossier de l'utilisateur.

⇒ **Suite au dos**

Profil recherché

Qualification

- CAP ou BEP requis

Expérience

- Expérience de 2 ans en institution médico-sociale souhaitée

Compétences complémentaires

- Connaissance des outils Microsoft
- Connaissance de l'outil Via trajectoire
- Connaissance du public accueilli

Une Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel est envisagée dans le cadre de ce recrutement : OUI NON

Renseignements complémentaires

Candidature à adresser à :

APA JH Aude – Siège social
135 rue Pierre Pavanetto
Z.A. de Cucurlis
11000 CARCASSONNE
ressourceshumaines@apajh11.fr

Date limite de dépôt de candidatures : 04/12/2018

Au titre de l'art. L.3123-8 du Code du travail, les salariés à temps partiel sont prioritaires pour occuper ce poste.