



du Bocage Virois
et de la Suisse Normande

L'APAEI du Bocage Virois et de la Suisse Normande est une association qui assure une mission d'utilité sociale et d'intérêt général dans le secteur médico-social pour répondre aux besoins d'accompagnement des personnes en situation de handicap intellectuel et de leurs familles.

RECRUTE

Au sein de la Maison d'Accueil Spécialisée du Pôle Habitat Adultes - Vie Sociale

Un(e) « secrétaire de direction (H/F) »

Poste en CDD à temps plein à pourvoir à compter du 4 JUIN 2026

CDD temps plein du 4 juin au 7 octobre 2026

Convention Collective Nationale de Travail des Etablissements et Services
Pour Personnes Inadaptées et Handicapées du 15 mars 1966 (CCNT 1966)

Vous exercerez votre mission sous la responsabilité de la Directrice du Pôle Habitat Adultes - Vie sociale et en lien fonctionnel avec la directrice adjointe du Pôle et le chef de service de la MAS :

Préparation, gestion et suivi de dossiers dans les domaines :

De la gestion administrative :

- Accueil physique, prise en charge, orientation du public extérieur.
- Rédaction de courrier administratifs
- Classement et archivage des divers documents...

De la gestion des ressources humaines CDI - CDD :

- Elaboration des variables de paies
- Gestion des différentes tâches liés à une embauche (contrats, DPAE, mutuelle, suivi des envois dématérialisés...)
- Suivi des arrêts maladies (déclarations accidents du travail, suivi IJ, dossier prévoyance, attestations de salaire...)
- Création, suivi du planning et des absences en lien avec le CDS

Et ponctuellement :

De la gestion des usagers :

- Suivi des dossiers administratifs des résidents
- Constitution des dossiers

De la gestion financière :

- Saisie des factures, des banques et des caisses
- Factures hébergement, frais de séjour
- Bonne maîtrise des outils informatiques : WORD, EXCEL
- Connaître IMAGO et CEGI serait un plus
- Notions de gestion RH et variables de paie net entreprise
- Gestion et suivi des IJ important
- Sens de la discrétion et de la confidentialité
- Avoir une ou plusieurs expériences similaires et connaissance du secteur appréciée

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à : Madame Sylviane

LEBUGLE, Directrice Adjointe, sylviane.lebugle@apaeibocage.fr

Offre d'emploi : Secrétaire de direction (H/F)

Grille indiciaire CCNT 1966, rémunération brute de début de carrière pour un technicien qualifié : 2060 euros avec la prime Ségur, plus selon expérience

Date limite de dépôt des candidatures le 30 MARS 2026