

RECRUTE

au sein du *Pôle Enfance Adolescence*

Assistant de direction (H/F)

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} septembre 2026

CDI à 0.40 ETP

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

MISSIONS

Vous exercerez sous la responsabilité hiérarchique de la directrice du pôle enfance, en binôme avec la professionnelle en poste

Mise en œuvre et suivi minutieux des diverses opérations en lien avec la gestion budgétaire du pôle Enfance Adolescence :

Enregistrement comptable (factures, suivi caisse, logiciel Yooz), suivi des consommations et des contrats fournisseurs

Renseignement de tableaux de bord en préparation des analyses de comptes

Recueil des données et vérification préalable de celles-ci pour finalisation des Budgets Prévisionnels et Comptes Administratifs

Suivi des investissements

Suivi de la taxe d'apprentissage

Ressources humaines :

Gestion des données RH (contrats, DPAE, mutuelle, suivi auprès CPAM), suivi des variables de salaires et des différents tableaux de bord, suivi des plans de développement des compétences

Gestion horaires et remplacements des services généraux et maintenance

PROFIL

Expérience souhaitée dans un poste similaire

→ Bonnes connaissances comptables requises

→ Capacités d'écoute et de communication.

→ Autonomie et sens de l'organisation.

→ Capacité d'analyse et de prise de recul dans les transmissions d'informations, de gestion

→ Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire

→ Maîtrise de l'outil informatique (pack office)

→ Rigueur et sens de la discrétion

CONDITIONS D'EMPLOI

Rémunération selon CCNT 1966 – technicien qualifié

Adresser candidature (CV et lettre de motivation) à :

Madame la directrice du pôle enfance/adolescence de l'APAEI du Bocage
21 rue des Noës Davy – 14500 VIRE NORMANDIE

Ou par E.mail : celine.gesquin@apaeibocage.fr

(Date limite de dépôt des candidatures le 22 Mai 2026)