

**L'Adapei 60**

Association départementale des amis et parents de personnes handicapées mentales de l'Oise

Recrute

**Pour son nouvel établissement, l'IME d'ETOUY (proche Clermont) qui accueille des enfants et adolescents autistes**  
(capacité de 24 places internat)

**1 Agent administratif H/F****CDI - 1 ETP**

Rémunération selon la CCNT 66

**Vos missions :**

Vous assurez une partie des tâches administratives, selon les préconisations légales, réglementaires et les procédures associatives et sous la responsabilité de la direction.

- Vous tenez le standard et enregistrez les appels sur un registre
- Vous gérez les flux d'information et leur traitement
- Vous assurez le traitement du courrier
- Vous assurez l'accueil, renseignez et orientez les usagers, leur famille et toute personne se présentant à l'accueil du service
- Vous préparez les réunions
- Vous assurez la tenue, le classement et l'archivage des dossiers et de la documentation
- Vous tapez des comptes rendus de synthèse, courriers
- Vous apportez une assistance permanente au directeur d'établissement et au chef de service en leur fournissant toutes les informations, en participant à la tenue de leur agenda, à la prise de rendez-vous, en participant à la coordination des services.
- Vous gérez l'effectif journalier des repas en cuisine concernant les usagers et les repas payants
- Vous faites la gestion-planification de l'utilisation des véhicules

**Profil requis :**

- Bac professionnel secrétariat souhaité
- Bonnes connaissances des outils informatiques
- Vous avez un bon relationnel et êtes organisé et réactif
- Sens de l'écoute
- Bonnes connaissances des outils informatiques Word et Excel

Candidature à adresser à : Adapei60  
A l'attention de la Directrice Générale  
16 rue d'Oradour  
60200 Clairoix