



Fondation **AJD**
Maurice Gounon

Fondation AJD, une réponse pour chacun

OFFRE D'EMPLOI

**1 Secrétaire administratif (F/H)
CDI – Temps plein**

-  Vous aimez aller à la rencontre des autres
-  Vous avez envie de travailler dans une entreprise à taille humaine dans le secteur social

Alors nous vous attendons !

La Fondation AJD recrute 1 secrétaire administratif (F/H) pour l'Établissement Pomme d'Api MNA à Albigny sur Saône (69).

L'établissement

Foyer éducatif accompagnant 42 jeunes placés sous mandat judiciaire dans le cadre de la protection de l'enfance. Implantée à Albigny sur Saône à 15 km de Lyon, l'établissement accompagne des Mineurs Non accompagné de 15 à 18 ans en internat et appartements éducatifs, ouvert 365 jours/an.

Une équipe pluridisciplinaire assure, au quotidien, l'accompagnement des jeunes confiés.

Description du Poste

La/le Secrétaire Administratif(ve) a, sous l'autorité hiérarchique du Chef de service de l'établissement et du directeur du Pôle enfance de la Fondation AJD pour mission :

- De mettre toute sa compétence et son sens de l'engagement pour assurer la gestion administrative/comptable de l'établissement et garantir les objectifs de qualité et de service.
- La fonction de Secrétariat Administratif comporte quatre axes principaux, dans un cadre informatisé, complétés par l'activité classement, dans le respect de la démarche d'amélioration continue :
 1. Secrétariat et accueil téléphonique
 2. Gestion administrative des jeunes accompagnés
 3. Enregistrement comptable et suivi en lien avec le siège
 4. Travailler au sein et avec une équipe éducative

Profil souhaité

- Expérience

- Savoirs et savoir-faire / Compétences indispensables :

- Normes rédactionnelles
- Outils bureautiques
- Utilisation d'outils collaboratifs (planning partagé, web conférence, réseau)
- Accueil téléphonique et physique
- Réaliser la gestion administrative, classement
- Orienter les personnes selon leur demande
- Saisir des documents numériques
- Connaissance comptable et maîtrise de la saisie comptable

- Savoir-être professionnels

- Force de proposition
- Sens de la communication et de l'écoute
- Sens de l'organisation
- Sens du travail d'équipe

- Formation

- Bac+2 ou équivalents
- Permis B

Informations importantes

- **Qualification** : Employé qualifié
- **Type de contrat** : Contrat à durée indéterminée
- **Contrat travail** : Durée du travail à temps plein 35h
- **Salaire** : CC66

Poste basé à Albigny-sur-Saône (69) à pouvoir au 20 février 2023

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à Mr le Directeur :

par mail : pomdapi@fondation-ajd.com

Ou par courrier : 90 rue Pierre Bourgeois – 69300 Caluire et Cuire

La Fondation AJD Maurice Gounon

La Fondation AJD Maurice Gounon, créée en 1943, compte une vingtaine d'établissements et services à caractère social dans toute la région Auvergne-Rhône-Alpes. Reconnue d'utilité publique et certifiée « Don en Confiance », elle emploie près de 300 salariés et accueille près de 5 000 personnes chaque année. Elle lutte contre les inégalités, l'injustice, l'abandon et l'exclusion sociale dans toute la région.