



AAPEI Epanou

RECRUTE

SECRETAIRE H / F

L'AAPEI Epanou, **association locale et engagée**, implantée dans un bassin économique dynamique (74), accueille et accompagne, à travers les établissements et services qu'elle gère, environ 700 personnes handicapées mentales et déficientes intellectuelles.

L'association est composée de :

- un complexe enfants (multi accueil, IME, internats, SESSAD),
- deux complexes d'aide par le travail avec leurs hébergements associés (Le Parmelan et La Ferme de Chosal),
- un complexe accompagnement et soins (La Ferme des Roches, Les Iris et Les Roseaux),
- un complexe services (SAVS Archim'Aide et Dispositif Horizon)
- un service d'aide et d'accompagnement à domicile (Cap'Handi-services).

450 collaborateurs pleinement investis travaillent à l'AAPEI Epanou.

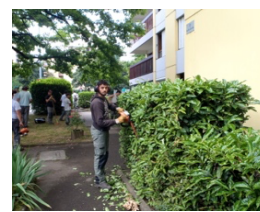
Le Foyer d'accueil médicalisé « La Ferme des Roches » recherche un/une :

Secrétaire H/F

La personne recrutée sera amenée à effectuer les missions suivantes :

- Accueil physique et standard téléphonique
- Activités administratives et de secrétariat diverses : planning, courriers, diffusion interne de documents...
- Suivi de la présence des usagers et préparation de la facturation
- Tâches administratives en lien avec la direction

- Poste à pourvoir en CDI à Chaumont (74)
- 1 ETP, temps plein, 35 heures
- Bon relationnel
- Travail en équipe pluridisciplinaire
- Appétence avérée pour les outils numériques
- Polyvalence et rigueur
- Compétences en secrétariat / facturation
- Rémunération selon CCN de 1966
- Mutuelle / CSE
- Permis de conduire indispensable



Rejoignez une association engagée, des équipes investies
au service des personnes accompagnées

recrutement@aapei-epanou.org