



# AAPEI Epanou

RECRUTE

## Secrétaire 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.

L'AAPEI Epanou recrute pour le **Complexe enfants et UDAPEI 74**, un/une :

### SECRETARE H/F

#### Vos missions pour l'Epanou (0,50 ETP) :

- Vous assurez des tâches polyvalentes en matière de secrétariat : gestion du courrier, standard téléphonique et physique, planification et organisation des réunions...

#### Vos missions pour UDAPEI (0,20 ETP) :

- Circulation de l'information : gestion du courrier, standard téléphonique et physique, lien avec les informations données par l'Unapei, l'Unapei ARA et des 7 associations de l'union, organisation des réunions et rédaction des comptes rendus, mise à jour du site internet et des réseaux sociaux
- Participation à la vie des associations : tenue du fichier des adhérents, suivi des cotisations
- Gestion du personnel et formation : préparation des devis, suivi administratif de la formation du personnel et son remboursement
- Gestion administrative, financière et logistique : contrôle et gestion des factures, suivi de la comptabilité, établissement de chèques, commande de fournitures de bureau, suivi de l'entretien du véhicule de service.

- CDI sur SEYNOD (74) à temps partiel 0,70 (0,5 ETP complexe enfants + 0,2 ETP UDAPEI 74)
- Capacités relationnelles, d'organisation, d'autonomie
- Maîtrise des outils informatiques
- Fiabilité, rigueur et capacité à travailler en équipe
- Poste à pourvoir dès que possible
- Rémunération selon CCN de 1966
- Mutuelle/CSE

Candidature par mail avec CV + LM



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

[recrutement@aapei-epanou.org](mailto:recrutement@aapei-epanou.org)