



AAPEI Epanou

RECRUTE

ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE 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, IMP, IMPro, 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 complexe Parmelan un ou une :

ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE H/F

La personne recrutée devra justifier d'un diplôme en gestion administrative. Une très bonne maîtrise de Microsoft office est demandée. Une expérience en gestion de la paie et du social est un plus. Une capacité à travailler en équipe, de la rigueur ainsi que le sens du service sont demandés

Et elle sera amenée à réaliser toutes les tâches administratives liées à la paie des travailleurs de l'ESAT ainsi que de les accompagner dans leurs démarches administratives.

- Poste à pourvoir en CDI sur Annecy (74)
 - 80 % soit 28h par semaine
 - Rémunération selon CCN de 1966
 - Mutuelle
 - Débutant accepté
- Candidature par mail avec CV + LM



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

recrutement@aapei-epanou.org