



OFFRE D'EMPLOI

L'AAPEI Epanou recrute pour son complexe « **Accompagnement et soins** » situé à La Balme de Sillingy au Foyer d'accueil médicalisé Les Iris, un/une :

ASSISTANT DE DIRECTION H/F
CDD remplacement maladie terme imprécis
Rémunération selon CC 66
TEMPS PLEIN

Les missions sont les suivantes :

Placé sous l'autorité du directeur de complexe et par délégation de la directrice adjointe du FAM Les Iris :

- Facturation, suivi présence des usagers des établissements du complexe,
- Relations et transmissions avec le siège associatif,
- Tâches administratives diverses, (Courrier, suivi argent des usagers ...),
- Participation aux réponses téléphoniques, (Standard partagé),
- Classement et archivage des dossiers,
- Développement d'un nouveau logiciel (AXAPA – IMAGO).

Profil :

- Diplôme requis : Bac comptabilité - gestion, secrétariat
- Capacités relationnelles, d'organisation, de discrétion, de souplesse et d'initiative,
- Intérêt pour la déficience intellectuelle et les établissements médicosociaux,
- Connaissance de l'environnement informatique MAC serait un plus et pratique des logiciels de comptabilité,
- Très bonne maîtrise d'Excel et de Word,
- Permis VL.

Votre technicité, votre rigueur, votre méthodologie et votre sens du service feront la réussite de votre poste.

Vous êtes reconnu(e) pour votre fiabilité et votre capacité à respecter les délais.

Rémunération : Salaire selon CCN 66 – Grille technicien supérieur
Selon ancienneté dans la fonction

Poste à pourvoir au 16 mars 2020

Date limite des candidatures : le 7 mars 2020 (entretiens entre le 9 et le 13 mars)

Merci d'envoyer votre CV, lettre de motivation à

Service RH : recrutement@aapei-epanou.org ou par courrier : 32 route Gustave Eiffel – Seynod / 74 600 ANNECY