

TECHNICIEN ADMINISTRATIF H/F

Profil

Le technicien administratif assure le secrétariat et l'accompagnement administratif du parcours des personnes accueillies.

La connaissance du secteur médico-social, du handicap, de la formation professionnelle serait un atout. La maîtrise des outils de bureautique est indispensable, Excel en particulier.

Des qualités relationnelles, d'organisation et de gestion des priorités sont également recherchées. Travail en équipe et confidentialité.

Être titulaire du BAC.

Missions principales

Vous assurerez :

La gestion du standard : réception des appels, prise de messages, orientation du public et des visiteurs et des appels vers différents services, primo renseignements sur l'activité

Gestion des candidatures : création des postulants dans le logiciel CEGI, positionnement sur les prestations d'actions courtes

Gestion des prestations d'actions courtes : planification, organisation en lien avec le coordinateur de parcours, mise en place (prévisions hébergement, restauration, lien Visio, réservation de salles, etc.)

Planification des dates de prestations d'actions courtes

Support administratif pour les envois des synthèses d'appui à la décision aux MDPH et aux partenaires

Gestion des notifications reçues : suivi des notifications via le logiciel Via Trajectoire et traitement administratif en lien avec les MDPH

Suivi administratif des entrées en formation : positionnement des usagers sur les sessions de formation, informations aux usagers, élaboration des dossiers, ...

Missions administratives des dispositifs DAMSPEO et TREMPEO : suivi des notifications MDPH, suivi des DIPC, suivi des effectifs, ...

Correspondances diverses avec les usagers, partenaires et prescripteurs avant l'entrée en formation

Vous exercerez votre fonction sous la responsabilité de la responsable du Pôle Administratif.

Conditions

CDI – Mi-temps – A pourvoir au 01/09/2023

Poste à pourvoir à Cluses

Salaire brut mensuel selon CCN 51 : de 1 942 € à 2 039 € temps plein

Self à disposition (2.91 € le repas) - Mutuelle d'entreprise individuelle et nombreux avantages CSE

Envoyer vos CV et lettre de motivation à : rh@aisp74.asso.fr

L'info Complète Ici
www.aisp74.fr

AISP Association pour l'Insertion
Socio-Professionnelle

LA PASSERELLE
Établissements et Services de Préparation et de
Réadaptation Professionnelle

l'Englennaz
Établissement et Services de Réadaptation Professionnelle