



## **L'Adaes44 recherche pour sa Direction générale Poste basé à Saint-Sébastien/Loire**

*Le 19 janvier 2026*

### **1 secrétaire H/F (technicien qualifié)**

**CDD du 23 février au 12 juin 2026**

**Temps plein (35 heures)**

*Motif : remplacement congé maternité*

- Salaire selon CCN 66
- Mutuelle – Prévoyance- Tickets restaurants – et autres avantages du Comité Social et Economique et de l'accord d'entreprise.

L'Adaes44, association engagée dans le secteur de la Protection de l'Enfance de Loire-Atlantique, met en place une réponse ajustée aux besoins et risques sociaux observés autour de l'enfance et de la parentalité. Elle met également en œuvre des mesures socio-judiciaires. L'Adaes44 (300 salariés) gère 1 service d'investigation éducative, 1 service de milieu ouvert, 3 MECS et 1 service pénal socio-judiciaire.

Pour mieux connaître l'Association départementale d'accompagnement éducatif et social de Loire-Atlantique, n'hésitez pas à consulter notre site [www.adaes44.fr](http://www.adaes44.fr) ou à nous contacter pour toutes informations.

#### **Missions :**

Sous l'autorité du Directeur Général de l'Association, le/la secrétaire auprès de la direction organise et coordonne l'activité de secrétariat de la Direction Générale.

II. Elle assure des missions relatives à :

- L'accueil (physique et téléphonique), information et orientation ;
- Des tâches administratives de secrétariat de la direction générale, notamment en soutien à la direction administrative et financière et à la responsable des ressources humaines ;
- Organisation de la transmission des informations de l'Association et gestion courriels;
- Soutien à l'organisation logistique et institutionnelle (réunions, gestion des agendas et des salles, etc.).

#### **Compétences requises :**

- Diplôme BAC minimum (secrétariat, gestion administrative),
- Autonomie – Réactivité dans le travail,
- Rigueur et organisation,
- Bonne maîtrise des logiciels WORD, EXCEL, OUTLOOK,
- Excellente orthographe et qualités rédactionnelles,
- Sens relationnel, écoute, communication, accueil, aisance téléphonique,
- Qualité de discrétion, de confidentialité et d'adaptation,
- Connaissance du secteur social et médico-social.

Permis B exigé

**Association  
départementale  
d'accompagnement  
éducatif et social**

Direction générale

113 rue de la Jaunaie  
44230 Saint-Sébastien-  
sur-Loire  
02 51 79 16 16  
[contact@adaes44.org](mailto:contact@adaes44.org)  
<http://www.adaes44.fr/>

**Les candidatures** (CV + lettre de motivation) sont à adresser **avant le 13 février 2026 (par mail)** à :

Adaes44  
Monsieur Benoît LACOURT – Directeur général  
[dg@adaes44.org](mailto:dg@adaes44.org)