



L'Adaes44 recherche pour l'ouverture de sa nouvelle MECS « Le Point Virgule » à Nort-sur-Erdre

Le 28 juillet 2023

1 secrétaire

auprès de la direction - H/F

CDI à compter de courant octobre (à définir avec le.la candidat.e retenu.e)

1 ETP (35 heures)

motif : création de poste

- Salaire selon CCN 66.
- Mutuelle, tickets restaurants, et autres avantages du Comité Social et Economique et de l'accord d'entreprise.
- Possibilité de solliciter nos partenaires locaux afin de faciliter l'installation et l'insertion des professionnels sur le territoire.
- Le poste sera basé à Nort sur Erdre. Prévoir des déplacements les premiers temps sur Châteaubriant.

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.

Suite à un appel à projet afin de répondre à de nouveaux besoins, l'Adaes44 (280 salariés) ouvre une nouvelle MECS (Maison d'Enfants à Caractère Social) sur la délégation de Châteaubriant (accueil en hébergement de 66 enfants/jeunes âgés de 3 à 21 ans et un service de visite en présence d'un tiers).

Dans ce contexte, l'Adaes44 recherche des professionnels motivés et volontaires, désireux de s'engager et de participer à l'ouverture de cette nouvelle maison d'enfants.

MISSIONS :

Sous l'autorité du directeur de l'établissement vous participez au suivi administratif général de l'ensemble de la MECS en garantissant la centralisation, la transmission des informations entre les différents services. Les missions confiées sont les suivantes :

- participer à la mise en place/création des procédures administratives et d'outils en lien avec l'ouverture de la MECS et de ses différents services
- assurer l'accueil physique et téléphonique des personnes extérieures, les informer et les orienter,
- exécuter des tâches administratives et de secrétariat de la direction (gérer le courrier, l'archivage, les RDV, organiser/planifier les réunions, préparer certains éléments du rapport d'activité ...).

Par vos missions, vous participez à l'accueil des enfants, des jeunes et de leurs familles. Dans le cadre de la création de la MECS, vous participerez à l'aménagement des lieux, serez associés au projet architectural.

PROFIL et COMPETENCES SOUHAITEES :

- Diplôme BAC+2 (secrétariat, gestion administrative...)
- Rigueur, autonomie et capacité d'organisation
- Sens relationnel – écoute -accueil
- Bonne capacité rédactionnelle
- Très bonne maîtrise des outils informatiques notamment Word, Excel
- La connaissance du secteur social serait souhaitée.

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

Direction générale

113 rue de la Jaunaie
BP 33433
44234 Saint-Sébastien-
sur-Loire
02 51 79 16 16
contact@adaes44.org
www.adaes44.fr



Adaes44
Direction générale
02 51 79 16 16
contact@adaes44

Découvrez l'Adaes44 : www.adaes44.fr

Envie d'en savoir plus sur la MECS "Le Point-Virgule": [Cliquez ici](#)
(partie "Actualités" de notre site internet)

Des questions ? Contactez nous directement !

Les candidatures sont à adresser **avant le 11 septembre 2023** à :

Monsieur Antoine BOURDET, Directeur
MECS « Le Point Virgule » - Adaes44
113 rue de la Jaunaie BP 33433 - 44230 St-Sébastien s/Loire
Ou par mail : a.bourdet@adaes44.org