



RECHERCHE : SECRETAIRE

CHRS LA TRAME - LA FORET

CDI

0.6 ETP

Valence - Romans

Poste à pourvoir : immédiat

Envoyer Lettre de motivation & CV par courriel :

recrutement@anef-vallee-du-rhone.org

A l'attention de Nadège PERONY

Présentation de l'association :

L'association ANEF Vallée du Rhône, association loi 1901, d'intérêt général, dont la Fédération est reconnue d'utilité publique accompagne plus de 10 000 usagers en file active au sein de 14 établissements et services déployés en Drôme-Ardèche.

L'association met en œuvre différents dispositifs dans le champ de la protection de l'enfance et de l'insertion par le logement grâce à une équipe de plus de 180 salariés.

Présentation du service & du poste

Au sein des CHRS de la Drôme, la secrétaire est la collaboratrice directe du Cadre Coordinateur, sous l'autorité de la Responsable de l'Administration Générale, elle assure les missions principales suivantes :

- Frappe de courriers, gestion des panneaux d'affichage obligatoires et des documents administratifs nécessaires.
- Gestion des avis d'échéance, encaissement et relance des participations financières des résidents, suivi des cautions des résidents (APL/CAF), entrée/sorties, archivages des dossiers de l'usagers.
- Mise à jour des plannings avec le chef de service.
- Standard téléphonique
- Statistiques (maîtrise)
- Suivi des dossiers locatifs
- Gestion et suivi des travaux (liens avec les artisans)
- Gestion de l'activité de l'équipe éducative, du service, dispositif hébergement, AVDL, AHM

Horaires :

De journée – A définir avec la Responsable de Service

Conditions de travail

- CCN 66 : Salaire selon niveau et expérience
- Annualisation du temps de travail
- 18 jours de congés trimestriels
- Mutuelle base prise en charge à 50% par l'employeur
- CSE (œuvre sociales et culturelles, Chèques vacances ...)
- Analyse de la pratique

Profil recherché

- Travail d'équipe
- Autonomie
- Polyvalence
- Rigueur
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Publisher)