



I.R.E.E.S.D.A.-H.A.

La Providence

Missions et Vocation :

L'IREESDA-HA a pour vocation d'offrir aux enfants, adolescents et jeunes adultes, les meilleures chances d'apprentissage, d'insertion professionnelle, d'insertion sociale et culturelle en milieu ordinaire ou en milieu protégé dans le cadre d'un projet éducatif individuel et personnalisé.

Avantages :

Cadre de travail au pied des montagnes, dans un contexte verdoyant.

Accord télétravail et droit à la déconnexion.

Possibilités de formations annuelles.

Parcours d'intégration

Charte Gestion des Emplois et Parcours Professionnels.

Projets stimulants.

Avantages CSE : chèques vacances, Cadhoc, site premium.

Merci d'orienter votre candidature accompagnée d'un CV à l'adresse mail : recrutement@assoc-laprovidence.com



Agent administratif F/H

Missions :

Ce poste vise à garantir le bien-être, le respect des droits et la dignité des résidents, dans un cadre de discrétion professionnelle.

- Vous assurez l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs.
- Vous prenez en charge les missions de secrétariat, notamment la gestion du courrier.
- Vous facilitez la communication entre les familles et les résidents.
- Vous coordonnez les échanges avec les organismes extérieurs et les services internes.
- Vous gérez les dossiers administratifs des résidents de l'admission à la sortie.
- Vous créez et mettez à jour les dossiers via un logiciel dédié.
- Vous veillez à la conformité et à la validité des documents administratifs.
- Vous participez à la gestion des ressources matérielles (salles, logements, véhicules).

Les missions sont évolutives et non exhaustives.

Profil recherché :

Titulaire d'un Bac/BTS en secrétariat
Être investi(e) et engagé(e), faire preuve d'empathie et avoir un attrait pour le travail en équipe. Une connaissance ou un intérêt pour le handicap est apprécié.

Le poste requiert dynamisme, sens du relationnel, esprit d'équipe et capacité d'adaptation.

Permis B conseillé

Type de contrat : CDI annualisé

Prise de poste : dès que possible

Temps de travail : Temps plein

Horaires de travail : Du lundi au vendredi

Lieu : Saint Laurent en Royans.

Rémunération : Selon la CCN66, de 1823.03 à 2274 € brut temps plein (Hors prime SEGUR)



Organisation

Dès son arrivée, sont remis à l'utilisateur et à son représentant légal, le livret d'accueil, la charte des Droits et des Libertés des personnes accueillies, le présent règlement de fonctionnement et le contrat de séjour. Dans les 6 mois, est présenté à l'utilisateur et à son représentant légal, son projet personnalisé, élaboré en équipe pluridisciplinaire et en concertation avec les intéressés.



Admission & capacité d'accueil



Les admissions s'effectuent sur notification de la MDA et en fonction du nombre de places disponibles.




Internat : 60 places


Semi-internat
Saint-Laurent-en-Royans : 9 places

Semi-internat Valence (groupe Arc-en-ciel) : 10 places

Accueil répit
Saint-Laurent-en-Royans : 6 places

I.R.E.E.S.D.A.-H.A.

 74 Rue de la Providence
26190 Saint Laurent en Royans

 04 75 48 15 15

Horaires d'ouverture du bureau d'accueil

Du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30

