

# OFFRE D'EMPLOI INTERNE

## L'Association l'ESPOIR recrute



1 impasse du Petit Moulin 95340 PERSAN

Tél. : 01.30.28.48.81// Fax : 01.30.28.48.82

secretariat.dg@aped-espoir.fr

## Un/une assistant(e) de direction

**Missions:** Vous assistez les dirigeants d'une association de parents d'enfants déficients dans toutes les préoccupations administratives et logistiques. Véritable relais, vous assurez l'interface entre des interlocuteurs tant à l'interne qu'à l'externe.

Vous intervenez en appui dans la réalisation des objectifs des dirigeants. Vos missions nécessitent une certaine polyvalence : gestion du courrier et des appels téléphoniques, préparer des dossiers de travail des dirigeants, rédiger les comptes rendus de réunion, gestion de site internet, organisation de l'assemblée générale et des manifestations associatives, gestion des adhérents...

**Profil:** Vous faites preuve de réactivité, d'une grande capacité d'adaptation, d'esprit d'initiative et d'une grande discrétion. Vous avez une bonne présentation, une aisance relationnelle, le sens de la diplomatie et une excellente expression écrite et orale. Vous avez une grande maîtrise des outils informatiques. Vous avez des connaissances sur la gestion administrative des associations et du secteur médico-social. Vous avez le permis de conduire en cours de validité.

**Conditions: CDI temps plein non cadre. Diplôme: BTS Assistant de manager, DUT Gestion des entreprises et des administrations, Diplôme Administration des associations ou équivalent.** Horaire en journée.

Candidature : adresser avant le **10/07/2020** une lettre de motivation accompagnée d'un CV à Monsieur Laurent BILLARD, directeur général, 1 impasse du petit Moulin 95340 PERSAN ou par mail [l.billard@aped-espoir.fr](mailto:l.billard@aped-espoir.fr)

Le 23/06/2020