

**L'Association pour la Sauvegarde de l'Enfance, de l'Adolescence  
et des Adultes du Finistère,**

*gérant des services et établissements dans le secteur de la formation, du socio-éducatif,  
du médico-social de l'insertion et de la prévention*

Recherche

**Pour le Dispositif Educatif de Milieu Ouvert de La Sauvegarde –Service Mesure  
Judiciaire d'Investigation Educative à BREST  
(DEMOS-MJIE)**

**Un secrétaire (H/F)**

Le 5/07/2024

**CARACTERISTIQUES DU POSTE**

Référence :	Convention Collective 15 mars 1966
Type de contrat :	CDI
Date d'embauche :	5 Août 2024
Temps de travail :	0.90 ETP

**MISSIONS**

Au sein de l'équipe pluridisciplinaire et sous l'autorité du responsable de service, le/la professionnel/le est chargé/e des missions suivantes :

- Accueil téléphonique des familles et partenaires
- Suivi administratif des dossiers des investigations : préparation, mise à jour des informations, transmission aux autorités, classement, archivage...
- Transmission des notes et rapports au tribunal pour enfants et aux partenaires
- Assistance administrative : gestion du courrier, diffusion d'informations, suivi des tableaux d'activité, ....
- Participation à certaines réunions

**COMPETENCE ET EXPERIENCES ATTENDUES**

Etre titulaire d'un diplôme de niveau IV minimum en secrétariat.

- Avoir une expérience en secrétariat
- Bonne maîtrise de l'outil informatique et supports numériques
- Compétences en gestion de plannings
- Sens de l'organisation, aptitude au travail en équipe, esprit d'initiative et autonomie
- Connaissance du secteur social et de la protection de l'enfance appréciée

**POSTE**

CDI – Secrétaire - Technicien qualifié – 0.90 ETP - classification selon grille CCN 66, situé à BREST

**ENVOI DES CANDIDATURES**

Adresser lettre de motivation + C.V. **avant le 25 juillet 2024** à :  
Madame Stéphanie GUILLEMET, Directrice adjointe du DEMOS,  
[s.guillemet@adsea29.org](mailto:s.guillemet@adsea29.org)

*Entretiens de recrutement prévus le 31 juillet matin*