

OFFRE D'EMPLOI

# Secrétaire (H/F)

odynéo

HANDICAP ET PARCOURS DE VIE

Odynéo est une association de familles qui agit pour les personnes en situation de handicap neuromoteur et leurs proches. Elle accompagne des personnes de la toute petite enfance aux âges les plus avancés de la vie. Odynéo c'est aujourd'hui **1 100 personnes accompagnées, 1 100 salariés et 150 bénévoles**, dans **35 établissements et services** situés dans le **Rhône, l'Ain et le Jura**. Trois valeurs phares guident les actions d'Odynéo : **le respect, la solidarité et l'engagement**.



**CDI à temps plein**



**DOMMARTIN (69)  
POLE CEM SESSAD/ CEM**



**Aménagement du temps sur l'année/ Externat**



**26 août 2024**

## Les missions



### DESCRIPTIF DES MISSIONS :

Sous l'autorité du directeur et la coordination de l'assistante de direction, au sein d'un pôle administratif :

Gestion des dossiers administratifs des jeunes en lien avec les familles tout au long du parcours d'orientation (de la préadmission au départ du résident) sur le logiciel AIRMES

Suivi des courriers, des tableaux, des enquêtes.

Gestion des week-ends avec le chef de service éducatif,

Gestion des dossiers de facturation, suivi de présence des jeunes, retours au foyers & ALLD, dossier MDMPH, suivi des notifications MDPH avec le service social

Gestion des transports des résidents ;

Standard.

## Le profil



### • Qualification demandée :

Secrétaire administrative classe 2 (technicien qualifié) niveau bac ou BT.

### • Expérience souhaitée :

Connaissance secteur médico-social

### • Qualités/Aptitudes requises :

Rigueur, discrétion, bienveillance. Bonnes connaissances informatiques, capacité à travailler en équipe

### • Autres conditions :

Véhicule conseillé (commune peu desservie)

## Rémunération et avantages



• **À partir de 1763,99€ Brut mensuel**

• **Actions sociales et culturelles CSE**

• **Congés supplémentaires secteur enfant**



**ENVOI DES CANDIDATURES (CV + lettre de motivation) :**

**Monsieur le directeur : [direction.cem@odyneo.fr](mailto:direction.cem@odyneo.fr)**