



Assistant Administratif (H/F)

CDD – temps complet
CAP Emploi - Tarbes

L'ADAPEI des Hautes-Pyrénées est une association à but non-lucratif de parents et d'amis œuvrant pour la représentation et la défense des intérêts des personnes en situation de handicap intellectuel, psychique, d'autisme et de polyhandicap.

Avec une présence sur trois bassins du département, l'ADAPEI est la première association médico-sociale des Hautes-Pyrénées. Les familles composent le conseil d'Administration qui définit les orientations stratégiques au bénéfice de 850 personnes en situation de handicap.

L'ADAPEI, association dynamique, innovante, engagée et porteuse d'une politique managériale éthique et responsabilisante, emploie plus de 700 salariés permanents et non permanents.

CAP Emploi apporte un service de proximité et une expertise permettant de proposer une réponse adaptée aux besoins des personnes en situation de handicap qu'elle accompagne et des employeurs qui souhaitent les recruter ou les maintenir dans l'emploi.

Sa mission vise à faciliter le recrutement, l'intégration et le maintien dans/en emploi des personnes en situation de handicap dans les entreprises du secteur privé et les établissements du secteur public (administrations d'Etat, collectivités territoriales, fonction publique hospitalière).

Vos Missions :

L'Assistant.e vient en appui aux Chargé(e)s de Mission et à la Direction. Elle assure également une partie des tâches des autres assistant(e)s lors des congés et dans le traitement de dossiers urgents.

Secrétariat

- Gérer les appels, prendre les messages, fixer les rendez-vous
- Accueillir les personnes handicapées
- Tenir les agendas des Chargés de Mission
- Répartir les appels aux Chargés de Mission
- Réaliser diverses tâches administratives
- Apporter un premier niveau de réponse aux personnes et le tracer sur ParcoursH le cas échéant
- Relancer les dossiers

ParcoursH

- Créer les dossiers sur le logiciel ParcoursH (fiches personnes accompagnées et employeurs)
- Récupérer les pièces administratives
- Insérer les pièces scannées dans les dossiers
- Saisir les signalements dans l'emploi
- Saisir les parcours et l'ouverture de DIAG

ADAPEI des Hautes-Pyrénées

Siège Social : 5, avenue Foch – BP 215 – 65106 Lourdes Cedex

Courriel : candidature@adapei65.fr

Association reconnue d'intérêt général - SIREN 775 639 008 – APE 8710B



- Assurer le suivi des dossiers à 3 et 6 mois
- Effectuer une action de veille à la demande des Chargés de Mission
- Effectuer des requêtes et vérifier l'adéquation des tableaux

AGEFIPH

- Envoyer les demandes d'aide par la plateforme et assurer le suivi des demandes
- Assurer le suivi des dossiers envoyés à l'Agefiph (appels plateforme ou chargés d'études)

Vos compétences et qualités :

- Connaître la législation en vigueur en matière d'insertion professionnelle et d'obligation d'emploi des personnes handicapées (Loi du 11/02/2005)
- Maîtriser l'outil informatique
- Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
- Capacité de rigueur et d'organisation, autonomie
- Capacité de travail en équipe, capacités relationnelles, capacité d'écoute et d'échange
- Capacités d'empathie et de prise de recul face aux situations
- Respect de la confidentialité
- Respect des principes relatifs à la mission de service public confiée

Vos conditions d'emploi :

- Convention Collective 66
- Rémunération suivant la reprise d'ancienneté à partir de 1766 € bruts / mois
- Mutuelle entreprise + avantages CSE
- Lieu de travail : TARBES

- Vous appréciez le travail en équipe et êtes habitué(e) au reporting auprès de votre responsable.
 - Vous êtes curieux(se) et en recherche constante d'outils et de contenus permettant d'améliorer votre pratique professionnelle.
 - Vous disposez d'aptitudes de communication, d'écoute, d'observation et de discrétion.
- ➔ Alors n'hésitez plus et venez rejoindre **une association dynamique et engagée !**

Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Poste ouvert à l'ensemble du personnel de l'ADAPEI quelle que soit sa durée de travail ainsi qu'aux candidatures externes - Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

Si vous souhaitez postuler, merci d'adresser votre candidature (**lettre de motivation et C.V.**) sous la référence « **134** » **avant 29/02/2024** de préférence par mail à l'adresse candidature@adapei65.fr ou par courrier à ADAPEI des Hautes-Pyrénées – Service R. H. – 5 avenue Foch - 65100 LOURDES

Date de diffusion : 19/02/2024

