



adapei
hautes-pyrénées

Recrute

Gestionnaire administratif et logistique (H/F) CDI à 70% POLE ENFANCE IME « Les Hirondelles » à 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. L'ADAPEI emploie plus de 700 salariés permanents et non permanents.

Le Gestionnaire administratif et logistique assure ses missions au sein du Pôle Enfance comprenant un Service de Soins Spécialisés à Domicile, un Institut Médico-Educatif (internat/externat), des unités d'enseignement externalisées et une Equipe Mobile d'appui à la Scolarisation. Vous intervenez sur les services d'externat et d'internat auprès d'enfants (6-12 ans), d'adolescents (12-17 ans) et jeunes adultes (18-20 ans), présentant des troubles neuro développementaux sévères (Retard mental – Troubles du Spectre Autistique).

Vos Missions :

Sous l'autorité de la Directrice du pôle Enfance, vous serez en charge du suivi de l'entretien et de la maintenance des infrastructures.

A ce titre, vous aurez pour mission :

- L'accueil téléphonique et physique du Pôle Enfance ainsi que la gestion administrative dans le domaine logistique, la sécurité, et l'entretien des bâtiments
- La gestion du parc de véhicule : la planification hebdomadaire, l'entretien et le contrôle des véhicules mis à disposition, ainsi que la déclaration des sinistres
- La supervision des interventions pour la maintenance des équipements et le suivi des Plans de prévention pour les entreprises extérieures
- La préparation de la commission de sécurité, et l'établissement des Permis de feu
- Le suivi de la sécurité sanitaire ainsi que de l'élimination des déchets
- Le suivi des maintenances obligatoires, SSI et la mise à jour du logiciel dédié
- Le dépannage et la mise en sécurité occasionnelle
- Le suivi du Plan Bleu

Vos compétences et qualités :

- Titre professionnel Agent de maintenance des bâtiments ou équivalent
- Expérience dans un poste similaire appréciée
- Savoir rédiger, avoir une bonne expression orale
- Maîtriser les outils bureautiques (word, excel, powerpoint...)
- Être organisé(e), rigoureux (se) et polyvalent
- Sens relationnel et capacité à travailler en équipe
- Respect de la confidentialité

Vos conditions d'emploi :

- Convention collective 66
- CDI à temps partiel
- Rémunération suivant la reprise d'ancienneté à partir de 1867.02 € bruts / mois
- Indemnité Ségur : 238€ bruts/mois
- Mutuelle entreprise + avantages CSE
- Lieu de travail : TARBES

Alors n'hésitez plus et venez rejoindre **une association dynamique et engagée !**

Poste à pourvoir en septembre 2026

**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 « **363** » **avant le 25/08/2026** 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

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

