

Offre d'emploi

La Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre (F.O.L. 58)

RECRUTE

Pour le Foyer de Vie de Moulins-Engilbert

1 Secrétaire de Direction

CDD 4 mois minimum (congé maternité) - Temps plein

Missions :

- Assiste la direction dans la gestion des tâches administratives : ressources humaines, paie et comptabilité
- Veille à la continuité du service en concertation avec la direction
- Participe à des réunions de services, thématiques et/ou d'information et rédige les comptes-rendus
- Organise et réalise son travail selon les procédures en vigueur
- Instruit et gère les dossiers des personnes accueillies
- Accueille et informe les publics, les partenaires et communique dans une relation de service et en relations avec le siège de l'association

Compétences :

- Très bon niveau de maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook et outils base de données)
- Expérience dans le secteur médico-social appréciée
- Sens des initiatives
- Permis B

Qualification exigée :

- Diplôme de niveau 5 dans le domaine administratif

Références selon la convention collective du 15 mars 1966

Poste à pourvoir début juin 2026

Renseignements : Directeur-Adjoint du Foyer de Vie de Moulins-Engilbert
Tél : 03 86 84 29 60

Adresser candidature accompagnée d'un CV détaillé en postulant sur le site de recrutement de la FOL :
<https://www.fol58.org/pages/la-fol-58/recrutement.html>

