



## PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Belle Alliance est un établissement autonome public médico-social situé sur la commune de Groslay. Il accompagne un public en situation de handicap au sein de l'ESRP (Réadaptation professionnelle) et du SAMSAH (Accompagnement médico-social).

Pour plus d'informations sur notre établissement: <https://bellealliance.fr/>

## DESCRIPTION DE L'OFFRE

Nous recrutons au sein de notre ESPO-ESRP, un(e) secrétaire rattaché(e) au service de la réadaptation professionnelle connaissant le secteur de la formation professionnelle et du handicap, en CDI avec période d'essai de 4 mois renouvelable 1 fois.

Dans ce cadre vos missions seront les suivantes :

- Assister les coordinateurs dans leurs missions générales et principalement dans la gestion administrative et pédagogique des dispositifs de formation
- Assurer le secrétariat administratif et pédagogique de l'ESRP en relation avec les autres dispositifs et services du centre
- Aider à la planification des formations et les activités du service
- Participer à des réunions internes et établir des comptes rendus
- Participer à des réunions partenariales
- Assurer des coordinations fonctionnelles en interne en lien avec le responsable
- Aider à la conception et la mise en œuvre d'indicateurs opérationnels pour le service
- Participer à la création et/ou à l'adaptation d'outils de gestion quotidienne du service

## QUALITES ET COMPETENCES SOUHAITEES

- Connaissance des publics en insertion et particulièrement du public travailleur handicapé
- Connaissance en sciences de l'éducation et/ou ingénierie de formation
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, PPT) et de planification d'activités
- Conduite de projet
- Maîtrise des techniques rédactionnelles
- Organiser le planning des activités
- Réaliser le suivi administratif d'une prestation

## PROFIL SOUHAITE

- Diplôme Bac +2 en gestion administrative
- Expérience exigée d'une durée minimum de 1 an dans l'assistantat administratif et pédagogique

## CONDITIONS D'EXERCICE

- CDI à temps plein
- Travail du lundi au vendredi
- Travail à 37h (12 RTT par an)
- Rémunération nette estimée : 1500 € à 1800,00€ par mois