

**Vous voulez travailler dans un secteur porteur de sens et vous recherchez un poste au sein d'une association dynamique ?**

Alors venez rejoindre l'Association Handi Val de Seine (480 salariés, 20 établissements et services et de multiples projets de développement, notamment dans le champ du handicap psychique et des troubles du spectre autistique).

Pour le Pôle ESAT, HANDI VAL DE SEINE recherche

## Assistant de Direction (h/f)



### Adresse

ESAT La Grange Saint Louis  
Le Technoparc  
23 rue Charles Edouard Jeanneret  
78300 POISSY

ESAT du Petit Parc  
22 rue des Fontenelles  
78920 ECQUEVILLY

### Régime

CDI à temps plein  
12 RTT

### Date de prise de fonction

Immédiat

### Salaire selon CCNT du 15 mars 1966

Grille technicien supérieur

### CONTEXTE

Dans le respect du projet associatif et en accord avec nos valeurs, l'assistant de direction (H/F), sous l'autorité du Directeur de l'établissement, aura pour principales missions :

### MISSIONS PRINCIPALES POUR LE POLE ESAT

**Mise en place et suivi** du plan de développement des compétences

**Suivi** des fiches d'événements indésirables et réclamations, du PACQ, des fiches action et des éléments de preuve

**Suivi** des indicateurs associatifs : qualité, CPOM, financiers, enquête ANAP, enquêtes diverses (Insee,...)

**Calcul** de l'activité mensuelle et suivi des ETP, rapport d'activité annuel (activité, qualité, formation, RH), bilan social

**Rédaction** des ordres du jour et compte-rendu de réunions, des annonces de recrutement internes et externes et publication

**Calcul** de la prime d'intéressement des travailleurs handicapés et rédaction des courriers

**Rédaction** de courriers complexes, des notes d'information et de service

**Contrôle** des plannings et compteurs des salariés et travailleurs

**Suivi** des heures de délégations des élus du pôle

**Suivi** des admissions et postes à recruter, du planning des réunions du soir et des plannings de réunions

**Organisation** des temps festifs des travailleurs et salariés

**Référent** qualité du pôle et référent RH

**Gestion** des messageries des ESAT

### PROFIL

**Formation BAC + 2 (En assistantat de direction / RH / Administratif) ou expérience de 3 ans sur un poste similaire.**

- Bonne connaissance de la fonction RH dans ses différentes dimensions.
- Savoirs être indispensables : travail en équipe, organisation, rigueur, discrétion, autonomie, gestion du stress et ponctualité.
- La connaissance de la CCN 66 et du secteur médico-social serait un plus
- Maîtrise du pack office (Word, Excel, Powerpoint)

**SI CETTE OFFRE VOUS INTÉRESSE,  
MERCİ D'ADRESSER VOTRE  
CANDIDATURE À**

M. Philippe REDERON, Directeur

01 34 75 93 30 / 01 39 65 03 94

[philippe.rederon@hvs78.org](mailto:philippe.rederon@hvs78.org)