# SECRETAIRE EN SERVICE MEDICO-SOCIAL H/F
# CDD de 4 mois – 60%

Offre publiée le 01/03/2024

Fondée en 2002, *Accompagner Le Handicap Psychique en Isère* est une association spécialisée dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap d'origine psychique ou cérébrale. Gestionnaire de plusieurs établissements et services, elle emploie plus de 130 collaborateurs et accompagne plus de 350 usagers dans tout le département.

**LE SAMSAH *Elan* :** Ce service s'adresse en priorité à de jeunes adultes en situation de handicap psychique, souhaitant accéder à un logement autonome et être soutenu dans un parcours de rétablissement grâce à la mise en œuvre de techniques de réhabilitation psychosociale.

**VOTRE MISSION :** Membre d'une équipe pluridisciplinaire de 11 professionnels (médecin psychiatre, neuropsychologue, psychologue, éducateurs spécialisés, ergothérapeutes, infirmiers, assistante sociale, pair-aidant), vous assurez l'accueil téléphonique et physique et vous réalisez diverses tâches administratives sous la responsabilité de la cheffe de service :

- Accueil et renseignement
- Planification d'activité (agenda, prise de rendez-vous)
- Gestion des dossiers informatisés et papier (40 dossiers de personnes accompagnées)
- Suivi administratif : courriers, tenue des registres, dossiers salariés, plannings…

**VOTRE PROFIL :**

- BAC à BAC+3 en secrétariat ou sciences médico-sociales
- Autonomie professionnelle
- Aisance relationnelle et communicationnelle
- Discrétion et confidentialité
- Sens de l'organisation et de la coordination
- Maitrise des techniques de secrétariat et des outils informatiques (pack office)

**CARACTERISTIQUES DU POSTE PROPOSE :**

- CDD de remplacement du 02/05/2024 au 06/09/2024 (4 mois)
- Salaire avant prise en compte de l'ancienneté (CC 66) : 1060€ Brut
- Bon climat social
- Base horaire 22h15, horaires de jour du lundi au vendredi, RTT
- Véhicules de service récents et entretenus
- Bureaux situés au 12 bis, rue des Pies, 38360 Sassenage.

**MODALITES DE CANDIDATURE :** envoi CV et lettre de motivation avant le 22/03/2024 à : samsah.elan.sassenage@alhpi.com, à l'attention de Mme Marie PETIT, cheffe de service.
Permis B requis.