

ANNONCE – POSTE A POURVOIR

**L'Institut Médico-Educatif VAUBAN
58420 GUIPY
RECRUTE**

1 AGENT ADMINISTRATIF (H/F)

L'IME VAUBAN accueille et accompagne des adolescents et jeunes adultes de 13 à 20 ans en situation de handicap avec ou sans trouble associé

Missions :

Réalisation de l'état des journées mensuelles :

- Suivi des mouvements / effectifs
- Elaboration et suivi des tableaux de bord

Remplissage des tableaux CPAM

Vérification des factures avant passage au service comptabilité

Inventaires

RH : pointages divers avant transmission

Elaboration de courrier et travaux administratifs courants

Profil :

Diplôme BAC + 2

Technique de prise de notes

Maitrise de l'outil informatique.

Aisance relationnelle

Capacité d'adaptation

Esprit d'initiative

Conditions :

CDI temps partiel à partir du 2 Novembre 2021

Rémunération mensuelle brute selon la grille de la CCN 66

**Envoyer C.V. + lettre manuscrite de motivation
Madame la Responsable des Ressources Humaines
21 rue du Rivage – 58000 NEVERS CEDEX
Email : recrutement.rh@sauvegarde58.org**