



Paris, le 2 novembre 2016

---

---

## Appel à candidature : Secrétaire (H/F)

---

---

L'O.S.E, Œuvre de Secours aux Enfants, est une association médico-sociale créée en 1912 à St Pétersbourg et reconnue d'utilité publique en France depuis 1951. L'association est composée de 750 salariés répartis au sein d'une trentaine d'établissements et services dans les domaines de la protection de l'enfance, de l'accompagnement Alzheimer, de la santé, du handicap et de la mémoire.

L'Œuvre de Secours aux Enfants, association loi 1901 reconnue d'utilité publique, recrute pour son ESAT Jules et Marcelle LEVY, situé 5 rue Charles Baudelaire 75012 PARIS et accueillant 67 travailleurs handicapés, un(e) :

### ○ Secrétaire (H/F)

**CDD Remplacement congé maternité – Temps plein**  
**Rémunération selon la CCNT 66**  
**Poste à pourvoir dès que possible**

#### **Missions :**

Assistance continue à la directrice en matière d'organisation, de gestion, d'accueil, d'information, de communication et de suivi des dossiers afin de lui permettre de se consacrer à son cœur de métier.

- Accueil téléphonique et physique
- Diffusion et affichage de l'information
- Frappe, mise en page et corrections des documents (courriers, notes, comptes-rendus, tableaux, etc.)
- Saisie, gestion et vérification des données informatique
- Ouverture, classement, mise à jour et archivage des dossiers et documents du service
- Suivi des congés et autorisations d'absence, mise en forme des grilles horaires des travailleurs en situation de handicap, suivi des tickets restaurant
- Transmission des documents des salariés et des travailleurs en situation de handicap à la comptabilité
- Etablissement de factures repas
- Commandes de fournitures et petit matériel de bureau ainsi que commandes des repas
- Participation aux réunions institutionnelles et Conseil de la Vie Sociale et rédaction du compte rendu de ces réunions.
- Etablissement des attestations de salaires ainsi que suivi des IJSS

#### **Profil :**

- Bac professionnel ou BTS
- Maîtrise bureautique (office)
- Discrétion et réserve
- Appétence pour le secteur social

**Envoyer candidature avant le 1<sup>er</sup> décembre 2016**

Adresser lettre de motivation et CV à [n.levy@ose-france.org](mailto:n.levy@ose-france.org) en précisant dans l'objet du mail : candidature Secrétaire ESAT