

LE POLE ENFANCE – ADSEA 86 **Recrute pour les Foyers Educatifs Mixtes**

1 Agent administratif H / F

en CDI à temps partiel (17h30/semaine) à compter du 10 septembre 2025

Poste basé à Châtellerault (86) Salaire mensuel selon CCN66 :

De 1801 € à 2150 € brut pour un temps plein (selon ancienneté)

Sous l'autorité de la Direction du Pôle, vos activités principales sont les suivantes :

- Effectuer l'accueil téléphonique : filtrer les informations et orienter vers les établissements concernés.
- Réaliser des tâches administratives courantes, collecter et transmettre les éléments nécessaires au bon fonctionnement des services.
- Gestion des dossiers usagers : suivi entrées-sorties, scans de documents... via le logiciel métier SILAO.
- Classer et archiver les documents relatifs aux établissements.
- Gestion du courrier.

Profil souhaité :

- Expériences professionnelles dans le secteur administratif.
- Maîtrise des logiciels informatiques (Word, Excel, Powerpoint...) et internet.
- Une connaissance des outils de la loi 2002-2 serait un plus.
- Capacité à travailler en équipe pluriprofessionnelle.
- Sens de l'initiative, capacité d'adaptation, aptitude au travail en réseau.
- Capacité d'organisation, d'autonomie, de rigueur et de discrétion (secret professionnel).
- Aisance rédactionnelle.

Formation :

Diplôme ou qualification de niveau 3 (anciennement niveau V)

Divers :

- ▶ Permis B indispensable

Candidature à déposer au plus tard le 31 août 2025

Lettre de motivation + CV à adresser à :

M. Le Directeur – FEM – 15 rue du Général Reibel – 86100 CHATELLERAULT

Par courriel à : fem86@adsea86.fr

Entretien prévu le 3 septembre 2025 (matin)