

**LE POLE ENFANCE – ADSEA 86**  
**recrute**

**Un Agent Administratif à 0.50 ETP (H/F) en CDD pour une durée de 6 mois Poste basé à BUXEROLLES**

Salaire brut mensuel selon CCN 66 (indemnité SEGUR incluse) pour un temps plein :  
de 2039,80 € à 2388.27 € maximum (selon ancienneté)

Sous l'autorité de la Directrice 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

Poste à pourvoir à compter du 02/02/2026  
Entretien de recrutement pendant la semaine 4

**Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser au plus tard le 18/01/2026**

**Madame la Directrice du Pôle Enfance ADSEA 86**  
**9 rue Camille Girault - 86180 BUXEROLLES**  
Par courriel : [damie86@adsea86.fr](mailto:damie86@adsea86.fr)