



Depuis 1954, l'association Médico-Sociale de Provence a pour vocation d'accompagner et d'accueillir des personnes fragiles aux parcours hors normes : des enfants, des adolescents et des adultes, quels que soient leurs capacités, leurs handicaps, leurs vulnérabilités socio-relationnelles ou leur précarité familiale.

Animés par une mission forte de sens, « Un chemin pour chacun », nous initiions des projets audacieux et innovants, avec le soutien des pouvoirs publics et de nos partenaires. Dans ce cadre, nous offrons un accueil individualisé dans nos lieux d'accueil basés en Provence. Nous plaçons la personne accueillie et sa famille au centre des dispositifs que nous déployons, en transmettant des savoir-faire et des savoir-être par l'éducation, la formation, le travail protégé, tout comme nous apportons des soins individualisés et un accompagnement quotidien.

Aujourd'hui notre équipe de près de **520 collaborateurs** fait vivre nos valeurs de notre association :

Audace - Bienveillance - Intégrité

Vous êtes attirés par des projets concrets qui ont du sens?
 Vous voulez vous investir dans une association médico-sociale engagée?
 Vous appréciez des équipes fédérées par l'humain ? Rejoignez-nous !

CDD	Foyer de Vie l' Astrée	A compter du : Au plus tôt.
Statut selon CC 66	Temps complet	Permis B

Secrétaire

Le poste que nous vous proposons :

Le Foyer de vie « L'Astrée » recrute un ou une secrétaire en remplacement d'un mois pour son établissement basé au 231 Avenue Corot, dans le 14^{ème} arrondissement de Marseille.

Sous la responsabilité du Responsable Logistique et environnement, et en collaboration avec les autres professionnels du service, vous accomplirez les missions suivantes :

Vos missions :

- Gestion administrative du personnel
- Gestion de la facturation des repas
- Standard-Accueil téléphonique
- Traitement des mails de l'établissement
- Montage de divers dossiers administratifs avec les familles

Vos horaires : 35 H vous travaillerez sur des horaires de journée, du lundi au vendredi

Votre profil :

Vous disposez d'une expérience dans un service administratif de préférence dans le secteur médico-social

Vous êtes dynamique, vous avez des qualités relationnelles, d'écoute, de bienveillance .
 Les personnes accueillies et l'équipe du foyer « L'Astrée » vous attendent !

Ce que l'association peut vous apporter

- Un environnement de travail agréable avec tous les avantages de la convention 66.
- Un cadre responsabilisant qui donne de l'autonomie et offre la possibilité d'évoluer.

Nos offres d'emploi sont ouvertes à toutes et tous car nous croyons que la diversité des profils est un élément essentiel pour une vie d'équipe !