



L'ATG RECRUTE

UN/UNE SECRETAIRE POLYVALENT(E)

L'Association Tutélaire de Gestion vient en aide, soutien et accompagne des personnes adultes en grandes difficultés (en situation de handicap, souffrant de maladies psychiques et dégénératives, personnes âgées...) sur les départements du Gard, de l'Hérault, du Vaucluse et des Bouches du Rhône.

En plein développement, l'Association renforce ses équipes en recrutant **un/une secrétaire polyvalent(e) pour son antenne d'Alès.**

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vos missions consisteront notamment à :

- apporter aux délégués à la protection une assistance dans leurs missions en assurant le secrétariat et l'organisation matérielle de leurs activités,
- effectuer la gestion administrative des dossiers des majeurs protégés et en suivre l'évolution,
- assurer l'accueil physique et téléphonique des majeurs protégés.

Idéalement titulaire d'un diplôme en secrétariat médico social, vous avez des aptitudes relationnelles, un goût pour le contact humain et le travail en équipe avérés. Votre sens de l'organisation et votre polyvalence vous permettront de déployer pleinement vos compétences à ce poste.

Vous avez avant tout des aptitudes relationnelles, un goût pour le contact humain et le travail en équipe avérés.

Vous recherchez un métier à fortes valeurs intégrées au sein d'une équipe complémentaire et soudée, n'hésitez pas à nous adresser votre candidature.

Le poste est à pourvoir immédiatement, à Alès, au sein d'une équipe à taille humaine, sous l'autorité du responsable de l'antenne.

Salaire selon expérience : à partir de 2 000 € mensuels bruts (CCN du 15/03/1966)

Temps complet (151,67 h)

Congés conventionnels selon l'ancienneté

Œuvres sociales et culturelles du CSE (chèques cadeaux)

Pourquoi nous rejoindre ?

Concernant nos valeurs et pratiques professionnelles, l'ATG met en avant un soutien et accompagnement individualisé des personnes protégées afin que la mesure de protection dont ils bénéficient puissent être effective dans le respect des textes et de leur autonomie.

Bienveillance, respect, empathie et professionnalisme, sont des valeurs cardinales que vous retrouverez à l'ATG qui sera ravie de les enrichir des vôtres.

Par ailleurs, très sensible à la Qualité de Vie au Travail, l'Association traduit cet engagement notamment par des mesures permettant de concilier au mieux vie professionnelle et vie personnelle.

Ainsi, notre organisation du temps de travail libère un jour par quinzaine (neuf jours travaillés sur 2 semaines). Les salariés bénéficient également d'horaires flexibles et de récupérations.

En outre, le télétravail partiel est possible (accord d'entreprise signé).

(Process de recrutement)

- Adressez votre CV et une lettre de motivation par courriel au Directeur Adjoint en charge des Ressources Humaines à l'adresse suivante : atg.recrutement@a-t-g.fr