OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANT DE DIRECTION
CDD (du 28/04 au 20/05)
21h/semaine

La Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) En Jeux d'Enfance gère, sur l'ensemble du Finistère, 12 crèches et un Relais Petite Enfance. Nous proposons des lieux d'accueil coopératifs, collectifs et individuels, d'inclusion sociale et d'éducation pour les enfants de moins de 4 ans.

NATURE DU POSTE ET ACTIVITÉS PARTICULIERES :

Collaborateur·trice directe de la Directrice générale et de l'équipe du siège d'En Jeux d'Enfance, votre fonction se situe principalement à travers les activités suivantes :

- Accueil téléphonique, gestion du courrier et du courriel
- Secrétariat général d'En jeux d'Enfance (organisation de réunions, rédaction de documents administratifs, gestion d'archives et de CVthèque…)
- Participation à l'organisation et au suivi des instances statutaires et de concertation : établissement des ordres du jour, prise de notes en réunion, rédaction et diffusion des comptes-rendus.
- Elaboration des contrats de travail de moins de 3 mois à durée déterminée

NIVEAU, QUALITÉS & COMPÉTENCES REQUISES :

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Bac à Bac+2 dans le domaine du secrétariat, de l'assistanat de direction ou de la gestion administrative (ex. : BTS Support à l'action managériale, titre professionnel d'assistant·e de direction, etc.).
Une première expérience réussie sur un poste similaire est souhaitée. Une connaissance du fonctionnement des structures de l'économie sociale et solidaire ou du secteur de la petite enfance est un plus.
Vous mobilisez les qualités et compétences suivantes :

- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie,
- Capacité à gérer les priorités, à respecter les délais et à faire preuve de discrétion,
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, etc.) et aisance avec les outils numériques,
- Qualités relationnelles et sens du service,
- Capacité à travailler en équipe et en lien avec différents interlocuteurs internes et externes,
- Esprit d'initiative, capacité d'adaptation et goût pour la polyvalence.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Contrat : CDD – Durée du 28/04 au 20/05
Temps de travail : 21h/semaine (0.6 ETP)
Poste à pourvoir : A partir du 28 avril 2025
Statut : Non cadre
Convention collective : CCN 83
Salaire brut de base : selon CCN83

34 jours de congés payés /10 jours enfant malade
Aménagements Fin de carrière / Compte épargne Temps
Avantages CSE (Chèques cadeaux, Chèques vacances...)
Mutuelle prise en charge à 50% / Prévoyance
Mobilités internes possibles au sein de la SCIC
Formation (minimum 1 par an)

Les candidatures sont à adresser à : Mme Florence Besnard, Directrice Générale
par mail sur contact@enjeuxdenfance.fr