

OFFRE D'EMPLOI ASSISTANT DE DIRECTION (H/F)

L'Association GEDHIF (Groupement d'Entraide Départemental aux Personnes Handicapées Intellectuelles et leurs Familles) créée en 1955 participe à l'accompagnement de plus de 1700 personnes, enfants et adultes, en situation de handicap, en partenariat étroit des familles.

Notre action s'inscrit autour de grandes valeurs universelles (dignité, citoyenneté, solidarité, qualité de vie, participation, respect mutuel et collaboration harmonieuse, militantisme, respect des décisions démocratiques...).

La vocation de l'Association est de répondre aux besoins et aux attentes des personnes en situation de handicap, de favoriser leur inclusion et de leur permettre de vivre dignement avec et parmi les autres.

Recrute à compter du 2 novembre 2026

Au sein du POLE VIE SOCIALE

Un/Une ASSISTANTE DE DIRECTION (H/F)

Le Pôle Vie Sociale regroupe un EANM FH de 60 places, un SAVS départemental de 84 places et un Service de Participation Sociale.

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice de Pôle, l'assistant(e) de direction a pour missions :

Assurer l'accueil physique et téléphonique

Assister la Direction dans la gestion administrative, RH et logistique des sites

Activités Principales :

- *Gérer l'accueil téléphonique et physique*
- *Réaliser le traitement administratif des mails, du courrier entrant et sortant*
- *Assurer la gestion administrative des établissements et services*
- *Participer à la gestion administrative et des ressources humaines*
- *Prise en charge de l'archivage et du classement*
- *Aide au suivi des contrats de maintenance, entretiens et de sécurité*
- *Participation aux projets d'établissement et de services.*

Profil

Expérience :

Diplôme de niveau 5 (BTS)

Expérience de 3 ans souhaitée

Compétences :

- Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, PowerPoint – IMAGO DU).
- Qualités rédactionnelles (bon niveau d'orthographe),
- Qualités relationnelles,
- Connaissances en droit du travail,
- Sens de la discrétion
- Rigueur et organisation
- Connaissance du handicap appréciée

Informations complémentaires

Type de contrat :

CDI Temps Plein

Rémunération :

Emploi relevant de la convention collective de 1966 : statut Technicien qualifié

Reprise d'ancienneté possible

Contact :

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à :

Madame La Directrice

Pôle Vie Sociale du GEDHIF

4 avenue Pierre Séward 18000 BOURGES

Ou par courriel à pvs@gedhif.fr

Au plus tard le 15/10/2026

Les données personnelles collectées dans le cadre de votre recrutement ont vocation à être utilisées pour ce recrutement et celui-ci seulement :

- Elles ne sont en aucun cas cédées à un tiers à des fins commerciales.
- Elles sont conservées en clair par nos soins pour la durée nécessaire à l'exécution du recrutement.
- Elles seront donc archivées au terme de la période d'essai du candidat retenu

Conformément aux dispositions légales, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition pour motif légitime.

Vous pouvez les exercer, sous réserve de la fourniture d'une pièce justificative d'identité, auprès du Siège social, aux coordonnées suivantes : 143 rue André Charles Boulle – 18230 Saint-Doulchard

Nous vous informons qu'aucune information tirée de recherches sur le web ou les réseaux sociaux ne sera utilisée dans le processus de recrutement.