



Apei les Papillons Blancs de l'arrondissement de Saint-Omer

Association de parents, de personnes handicapées mentales et de leurs amis

Rattachée à l'Unapei reconnue d'utilité publique

Avis de vacance de Poste

Dans le cadre de notre politique de mobilité interne, nous vous informons de l'ouverture du poste suivant :

Assistant(e) de Direction – CDD 8 mois – Temps plein

Dans le cadre du remplacement pour congé maternité de l'assistante de direction du siège,

l'Apei Les Papillons Blancs de Saint-Omer recrute une Assistant(e) de Direction (H/F)

- CDD de 8 mois
- Temps plein
- Prise de poste : mi-mars 2026
- Poste basé au siège

Missions principales

Rattaché(e) à la Direction Générale, vous assurez l'appui administratif et organisationnel du siège :

- Accueil téléphonique et gestion du courrier
- Gestion des agendas et organisation des réunions/instances
- Rédaction de courriers, notes et comptes rendus
- Collaboration étroite avec la gouvernance associative
- Classement et gestion documentaire
- Interface avec les établissements et services supports (direction, service technique, comptabilité, RH....)

Profil souhaité

- Expérience en assistantat de direction / secrétariat administratif
- Très bonnes capacités rédactionnelles
- Maîtrise des outils bureautiques
- Organisation, autonomie, rigueur
- Discrétion professionnelle indispensable
- Une connaissance du fonctionnement associatif ou médico-social serait appréciée

Les salarié(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à adresser par mail :

- un CV
- une lettre ou mail de motivation

A l'attention de Monsieur Christophe Ruffin, Directeur Général