



recrute

SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF ET COMMERCIAL H/F

CDI Temps complet - CCNT 1966 - Coefficient 411

Acteur régional en Occitanie, l'Arseaa intervient auprès de 17000 personnes en situation de handicap, en risque d'exclusion, en situation de vulnérabilité...

Notre association forme aussi les futur-e-s professionnel-le-s de l'intervention sociale et les professionnel-le-s en exercice.

1700 co-élaborateurs-ices et 180 travailleurs-euses d'ESAT investi-e-s au sein de 11 pôles

110 M€ de budget annuel mobilisé

Rejoignez le Pôle Pousiniès Bordeneuve

MISSIONS PRINCIPALES

En lien avec la responsable d'unité ESAT, ses missions principales sont :

- Assurer la logistique administrative, le secrétariat, des tâches commerciales sur l'ensemble des ateliers ;
- Mener des démarches commerciales sur l'ensemble des ateliers ;
- Effectuer le rapprochement des factures fournisseurs, la facturation des diverses activités de l'ESAT en lien avec les personnels des ateliers et le service comptable du pôle ;
- Assister la responsable d'unité sur le plan administratif, commercial et budgétaire dans le cadre des projets en lien avec les ateliers ;
- Assurer l'interface avec tous les interlocuteurs internes et externes ;
- Assurer l'accueil et la communication : client, fournisseur, collaborateur, travailleur handicapé.

Temps de travail : 1 ETP (annualisé).

Emploi du temps : du lundi au vendredi, horaire de bureau.

PRÉREQUIS TECHNIQUES

Titulaire d'un diplôme de niveau IV (Bac) dans le domaine du secrétariat et/ou gestion ;

Connaissance générale des techniques de gestion administrative et de secrétariat ;

Maîtrise de l'outil informatique et des outils de bureautiques : Word, Excel, Powwerpoint, Outlook et logiciel métier.

COMPÉTENCES & QUALITÉS

Capacité d'écoute, de travail en équipe, de communication et de transmission d'informations ;

Qualités rédactionnelles ;

Prise d'initiatives et autonomie ;

Respect de la confidentialité des informations ;

Rigueur et organisation.

LIEU D'EXERCICE PRINCIPAL

Pôle Pousinies-Bordeneuve - St Etienne de Tulmont (82)

ESAT de Pousiniès

ENVOI DE VOTRE CANDIDATURE

Date limite de dépôt : 20/05/2025 - Poste à pourvoir : 01/06/2025

Adressez votre lettre de motivation et votre CV - **FAC 2025-083**

à **Madame CHAREYRE - Directrice du Pôle Pousiniès-Bordeneuve**

polepousiniesbordeneuve@arseaa.org

A Toulouse, le 30/04/2025