

Offre d'emploi

Un(e) Assistant(e) de Direction

Vous souhaitez contribuer à l'amélioration continue de la qualité dans le secteur médico-social ?

L'association UNAPEI Dunkerque Les Papillons Blancs recrute pour sa direction de l'accompagnement :

Son Assistant(e) de Direction - CDD Temps complet

Descriptif du poste

Sous l'autorité directe de la Directrice de l'accompagnement, vos missions s'articulent autour de deux axes principaux : un volet administratif et un volet en lien avec les personnes accompagnées, les acteurs et les outils du secteur médico-social.

- 1) **AXE 1** : Sur un plan administratif, vous aurez la responsabilité d'assurer la bonne tenue des réunions (planification, organisation, envoi des invitations et des ordres du jour, rédaction des comptes-rendus, suivi des réunions). Vous êtes garant du respect des échéances de toute nature.

Vous gérez l'organisation des agendas du service ainsi que l'organisation des déplacements des collaborateurs de la direction.

Vous assurez le traitement du courrier (enregistrement, ventilation, traitement, rédaction...)

Globalement, vous êtes responsables de la bonne tenue et de la mise à jour régulière des tableaux de suivi d'activité, des horaires et des congés.

- 2) **AXE 2** : Vous enregistrez et assurez le traitement et le suivi des réclamations des personnes accompagnées et/ou de leurs proches qui parviennent au siège de l'association.

Dans le cadre d'un accueil de 1er niveau en collaboration avec la MDPH, vous êtes l'interlocuteur de toute personne du territoire qui souhaite un conseil, une information ou un soutien dans des démarches administratives (demande de PCH, AAH, AEEH, CMI, ...). Ainsi, vous produirez des communications en « Facile à Lire et à Comprendre ».

Vous intervenez en soutien des ESMS de l'association afin de faciliter le respect des droits des personnes (réalisation d'audits internes, participation à l'élaboration des outils de la loi 2002-2).

Vous êtes responsable de l'organisation et du suivi des différentes instances d'orientation et de définition de parcours des personnes accompagnées. Vous êtes force de proposition lors de la création de nouvelles modalités sur ce thème au sein de l'association et/ou avec les partenaires du territoire et participez au traitement des demandes d'admissions au sein des ESMS de l'association.

Vous participez activement à l'utilisation du logiciel d'édition du dossier électronique de l'usage (IMAGO) : création de dossiers uniques, saisie, création d'éditions, tableaux de bord... Vous êtes amenés à accompagner les utilisateurs dans son utilisation (temps de démonstration, de sensibilisation, création de supports, gestion de compte...).

Vous êtes une personne ressource en matière de classement et archivage des données relatives aux personnes accompagnées, en lien avec le chargé de missions Viassoft.

Vous participez à la mise à jour de l'espace numérique partagé. Selon le profil, des missions complémentaires pourraient vous être confiées.

Qualifications et qualités attendues

Titulaire d'un diplôme Bac +2 minimum, **vous justifiez d'un parcours dans le secteur médico-social**. Vous **connaissez les acteurs institutionnels** et les référentiels réglementaires du **secteur médico-social** et maîtrisez parfaitement les outils informatiques Pack Office.

Doté d'une grande agilité relationnelle, d'excellentes capacités rédactionnelles, vous possédez de bonnes capacités d'organisation et d'autonomie, ainsi qu'un réel sens de la responsabilité et de l'engagement.

Bon communicant, vous savez faire preuve de discrétion, de confidentialité.

Vous faites preuve d'une grande rigueur professionnelle et disposez de qualités d'écoute et d'empathie. Votre implication, votre dynamisme et votre adaptabilité vous permettront de vous intégrer rapidement.

Enfin, vous porterez avec enthousiasme les valeurs et le projet associatif.

Quelques mots sur notre association...

Les Papillons Blancs de Dunkerque sont une association gestionnaire d'établissements et services médico-sociaux, dont le cœur de métier est l'accompagnement de personnes déficientes intellectuelles. Issus du mouvement parental et affiliés à l'Unapei, Les Papillons Blancs de Dunkerque accompagnent 1300 personnes dans la réalisation de leurs projets de vie.

Forte de 800 salariés qui assurent la qualité de l'accompagnement, l'Association Les Papillons Blancs de Dunkerque place au cœur de ses préoccupations la qualité de vie au travail. Une politique ambitieuse de formation offre aux salariés la possibilité d'être acteur de leur parcours professionnel. Avec 27 établissements, services et dispositifs, l'Association offre de réelles mobilités internes et vous offre ainsi la possibilité de vous épanouir professionnellement.

Conditions :

- CDD temps plein – 35 heures
- Rémunération en référence à la CCNT 1966
- Déplacements sur le territoire de la CUD avec un véhicule de service
- Permis B obligatoire
- Connaissance des outils législatifs et du secteur médico-social indispensable

Des tests seront réalisés dans le cadre du processus de sélection.

Ce poste est à pourvoir le 22 avril 2025

Candidature CV Détaillé et Lettre de motivation
A adresser par mail exclusivement à recrut1@papillonsblancs-dunkerque.fr
avant le 15 avril 2025