

**LINKIAA (Pôle Grand Val) recrute pour son
Service d'Interventions Educatives à Domicile (SIED)
Un(e) Secrétaire (H/F), basé(e) à Orvault
CDI à temps partiel (0.50 ETP) à pourvoir en juillet 2023**

Notre Service d'Interventions Educatives à Domicile accompagne 189 enfants et familles dans le cadre de sa mission de soutien à la parentalité sur le territoire de Nantes Nord.

Missions

En lien fonctionnel avec le chef de service éducatif, il/elle a pour mission :

- ★ L'accueil physique et téléphonique
- ★ La création et la mise à jour des dossiers des enfants accompagnés
- ★ La mise en forme des écrits professionnels et suivi des échéances de rapports éducatifs
- ★ Le suivi des statistiques : entrée / sorties des enfants..., aide à la facturation
- ★ Le suivi des mesures en lien avec les services de protection de l'enfance ASE et les magistrats
- ★ La tenue de l'archivage des dossiers des enfants sortis

Qualités requises

- ★ Bon relationnel, discrétion professionnelle, agilité,
- ★ Bon niveau en orthographe, organisé(e), autonome
- ★ Maîtrise des logiciels informatiques (Word, Excel),
- ★ **Diplôme minimum : Baccalauréat Pro Secrétariat, ...**

Rémunération

Selon les conditions statutaires définies par la CC66

Les candidatures (lettre et CV) sont à adresser à **Anne GUICHON**,
Directrice du Pôle Grand Val, par mail : directiongrandval@linkiaa.fr

Date limite de dépôt des candidatures le 25 mai 2023