

Description de l'offre – Assistante de Coordination

Recherchons Assistant(e) de Coordination en Contrat à Durée Indéterminée.

L'assistant(e) de coordination exerce sa fonction en cohérence avec les missions de la Plateforme Territoriale d'Appui 71 et conformément aux textes officiels. Il/elle assure le lien avec l'équipe de coordination, peut être amenée(e) à intervenir dans la prise en charge dans le respect des personnes, de leur dignité, de leur intimité et des règles de confidentialité.

Compétences et aptitudes :

- Maîtrise des outils informatiques (*utilisation du logiciel ETICSS*)
- Sens de l'organisation et de la rigueur
- Autonomie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Initiative, discernement et maturité
- Capacité relationnelle
- Disponibilité

Lieu de travail : Site d'Autun

Type de contrat : CDI

Expérience : Souhaitée

Formation : Secrétaire médicale (de préférence)

Permis : Permis B obligatoire + véhicule

Connaissances bureautiques : Exigée (Word, Excel, Outlook, ETICSS...)

Salaire indicatif : Selon convention collective FEHAP 1951

Durée hebdomadaire de travail : 35 H horaires

Taille de l'entreprise : Plus de 10 salariés

Secteur d'activité : Action médico-sociale sans hébergement

Pour postuler à cette offre :

Veillez adresser par courrier ou par mail votre CV et une lettre de motivation en précisant le numéro de l'offre à :

Plateforme Territoriale d'Appui 71 - Site d'Autun
À l'attention de Madame DEVELAY Vanessa, Responsable de Site
36 Avenue Charles de Gaulle
71400 AUTUN
autun@pta71.fr