

## DISPOSITIF HABITAT INSERTION SANTE

# RECRUTE UN AGENT ADMINISTRATIF(H/F) CDI 0.40 ETP + COMPLEMENT CDD 0.25 ETP • PRISE DE POSTE EN JUILLET 2024

### CONTEXTE D'INTERVENTION

La résidence Le Safran regroupe un centre d'hébergement et de réinsertion sociale et des hébergements dédiés aux personnes victimes de violence conjugale.

### MISSIONS

- △ Edition des factures de loyer et suivi de l'encaissement.
- △ Suivi des effectifs.
- △ Etablissement et gestion des dossiers APL.
- △ Saisie de courriers.
- △ Accueil des personnes accompagnées.

### PROFIL DE POSTE

- △ Maitrise de Word et Excel.
- △ Capacité d'organisation et de priorisation.

### MODALITÉS

- △ Poste basé à Lorient.
- △ Horaires de travail : A définir.
- △ Poste ouvert à partir du niveau 4.
- △ Salaire selon la Convention Collective du 15 mars 1966.

**CV et lettre de motivation à adresser par mail uniquement à Madame Françoise GUILLARD  
directrice du DHIS au plus tard le 28 juin 2024 : [dhisdirection@sauvegarde56.org](mailto:dhisdirection@sauvegarde56.org).**

#### DIRECTION DHIS