

## DISPOSITIF DE MILIEU OUVERT

### **RECRUTE UN (E) SECRETAIRE EN CDD à 0.35 ETP jusqu'au 31/12/2025 pouvant évoluer vers un CDI Poste à pourvoir le 12 mai 2025**

#### **CONTEXTE D'INTERVENTION**

Dispositif départemental exerçant 887 mesures judiciaires ou administratives d'Assistance Educative en Milieu Ouvert pour un public d'enfants et d'adolescentes de 0 à 18 ans et jeunes majeurs

#### **MISSIONS**

- △ Accueil physique et téléphonique
- △ Traitement des documents administratifs et des informations
- △ Rédaction de courriers et mise en forme de rapports ; prises de notes
- △ Suivi administratif de l'activité
- △ Gestion logistique
- △ Participation à l'organisation administrative et logistique du service et mise en œuvre des procédures (plannings, tableaux de bord, relations fournisseurs ...)

#### **PROFIL DE POSTE**

- △ Aptitudes relationnelles
- △ Maîtrise rédactionnelle
- △ Maîtrise des outils informatiques (word, excel)
- △ Sens de l'organisation
- △ Capacité à travailler en équipe, savoir se référer
- △ Rigueur, réactivité, discrétion

#### **MODALITÉS**

- △ Poste basé à QUESTEMBERT
- △ Horaires de travail : 12 h25 par semaine
- △ Salaire selon la Convention Collective du 15 mars 1966
- △ Formation secrétariat
- △ Permis B exigé

**CV et lettre de motivation à adresser par mail avant le 20 avril 2025 :**

**Mme Frédérique LE GALLO  
Directrice du Dispositif de Milieu Ouvert  
dmodirection@sauvegarde56.org  
(entretiens prévus le 9 mai 2025 à VANNES )**

#### **DIRECTION**

10 rue Capitaine Jude – CS 40389 – 56009 VANNES CEDEX  
02 97 46 11 22 – dmodirection@sauvegarde56.org - www.sauvegarde56.org