

## DISPOSITIF MINEURS NON ACCOMPAGNÉS

# RECRUTE UN AGENT ADMINISTRATIF (H/F) CDD • 1 ETP • du 19/01/2026 au 15/06/2026

### CONTEXTE D'INTERVENTION

Pour le Dispositif Mineurs Non Accompagnés, accueils et hébergements diffus d'adolescents et de jeunes majeurs de nationalités étrangères dans le cadre d'une mission de protection de l'enfance.  
CDD – 1 ETP – du 19/01/2026 au 15/06/2026.

### MISSIONS

- ⚠ Accueil téléphonique et physique.
- ⚠ Rédaction de courriers et mise en forme de rapports.
- ⚠ Mise à jour des tableaux hebdomadaires d'activités.
- ⚠ Traitement des documents administratifs.
- ⚠ Intégration actualisée des données chiffrées.
- ⚠ Gestion administrative des dossiers usagers.
- ⚠ Participation aux réunions d'équipes.
- ⚠ Suivi de l'entretien des véhicules.
- ⚠ Suivi des fiches maintenance.
- ⚠ Tenue de caisse.
- ⚠ Gestion des fournitures.

### PROFIL DE POSTE

- ⚠ Maîtrise de Word et Excel.
- ⚠ Capacité d'adaptabilité.
- ⚠ Capacité à travailler en équipe.
- ⚠ Rigueur, autonomie, discrétion, sens de l'accueil.

### MODALITÉS

- ⚠ Diplôme de Secrétariat – Niveau 3 (anciennement V)
- ⚠ Poste basé à HENNEBONT.
- ⚠ Horaires de travail : amplitude horaire de 9h00 à 17h00, sauf le jeudi 11h30 à 19h30.
- ⚠ Salaire selon la Convention Collective du 15 mars 1966.
- ⚠ Permis B apprécié.

**CV et lettre de motivation à adresser jusqu'au 12/01/2026 par mail uniquement à Mme  
Marion LE GUILLOU :  
[dmnadirection@sauvegarde56.org](mailto:dmnadirection@sauvegarde56.org)**

**recrutement le 15/01/2026**

### DIRECTION

33 cours de Chazelles - CS 20347 - 56103 Lorient Cedex  
02 97 21 96 63 - [dmnadirection@sauvegarde56.org](mailto:dmnadirection@sauvegarde56.org) - [www.sauvegarde56.org](http://www.sauvegarde56.org)