



L'ASEA 43 recrute pour son Pôle Protection de l'Enfance
Maison d'Enfants à Caractère Social "Les Gouspins"
Un Assistant de Direction (H/F)

En Contrat Durée Indéterminée
À Temps partiel - 0.80 ETP - 28h/semaine
Poste à pourvoir rapidement

Référence de l'offre : EMP 2025-42

Date de publication : 12/06/2025

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION :

L'Association Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte de Haute-Loire (ASEA 43), association historique de la Haute-Loire fondée en 1948, gère 18 établissements sociaux et médico-sociaux et emploie plus de 420 collaborateurs.

L'association est structurée en quatre pôles opérationnels le Pôle Protection de l'Enfance, le Pôle Précarité Insertion, Pôle Handicap Enfants et le Pôle Handicap Adultes.

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT OU DU SERVICE :

Nous recherchons un assistant de direction (H/F) pour nos services qui intègrent une large palette des missions de la protection de l'enfance :

- Une Maison d'Enfants à Caractère Social : 70 places
- Un Service de Placement à Domicile : 42 places
- Un Dispositif de Remobilisation (DEFI) : 20 places
- Une Service d'Action Éducative en Milieu Ouvert : 456 places
- Un Service d'Investigation Éducative : 88 mesures/150 enfants
- Un Service d'Accueil pour Mineurs non Accompagnés : 100 places

DESCRIPTION DU POSTE :

- Elaborer des courriers (rédaction, enregistrement, suivi...)
- Constituer, tenir et mettre à jour les dossiers des différents publics sur les logiciels utilisés par les établissements
- Transmettre, classer et traiter les informations nécessaires au fonctionnement des établissements et aux relations internes et externes
- Recueillir des données et suivre des indicateurs pour compléter des enquêtes diverses et les rapports activités et en assurer leur mise en forme
- Participer à la démarche d'amélioration continue du pôle
- Participer à la vie des services et établissements du pôle (réunions d'équipe, comptes rendus)
- Assurer des activités de secrétariat en lien avec le Directeur
- Contribuer à la qualité de la communication interne au service
- Assurer l'accueil téléphonique et physique en fonction des besoins du service.
- Réaliser des documents administratifs ou techniques
- Transmettre, classer et traiter les informations nécessaires au fonctionnement des établissements et à ses relations internes et externes.

PROFIL DU CANDIDAT :

- Titulaire d'un BAC+2 assistant(e) de gestion administrative ou équivalent
- Vous êtes organisé(e) et faites preuve d'autonomie
- Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique et les systèmes d'information
- Vous êtes rigoureux(se), vous faites preuve de discrétion, vous êtes polyvalent(e)
- Vous avez un attrait naturel pour le secteur du social et médico-social
- Connaissance du champ médico-social appréciée
- Titulaire du permis de conduire.

POSTE BASÉ : 14 Chemin des Mauves - Mons - 43000 LE PUY EN VELAY.

RÉMUNÉRATION : Selon convention collective du 15 mars 1966.

- Prestations CSE multiples.
- Véhicule de service pour les déplacements professionnels

[CANDIDATURE À ADRESSER PAR MAIL À](#) : (CV, lettre de motivation et copies des diplômes)

Monsieur Loïc BOUQUET - Directeur Pôle Protection de l'Enfance

Mail : recrutement@asea43.org

Avant le : 01/07/2025