

**DIRECTION GENERALE**

**LA SEA 35 RECHERCHE POUR LE POLE PRECARITE INSERTION**

**UNE ASSISTANTE ADMINISTRATIVE (H/F)**

**EN CDI A TEMPS PLEIN (1 ETP)**

---

**MISSIONS**

Sous la responsabilité hiérarchique de la directrice du pôle précarité insertion et par délégation, du responsable de service, il ou elle est chargée(e) de la mise en œuvre du projet du Pôle Précarité Insertion pour tous les aspects qui relèvent de sa compétence. Son action repose sur des objectifs généraux définis notamment dans le cadre du Pôle Précarité Insertion :

- Réaliser les tâches administratives, bureautiques, informatiques du pôle ;
- Accompagnement du service RH sur différentes missions du pôle : pré-paie, plan de montée en compétence, recrutement, onboarding, information aux salariés...
- Fonction ressource auprès de la direction et des cadres du pôle ;
- Maintenir et exploiter les différentes bases de données et les tableaux de bord ;
- Actualiser les supports d'information et les procédures ;
- Suivre les dossiers spécifiques : maintenance informatique... ;
- Assurer la prise de rendez-vous et l'organisation de réunions internes et partenariales ;
- Assurer le standard du pôle auprès du public et des partenaires.

---

**COMPETENCES NECESSAIRES**

- Parfaite maîtrise de la langue française en particulier à l'écrit ;
- Maîtrise des outils de bureautique et informatique : Word, Excel, Power Point, ...Internet, Doodle ;
- Aisance dans l'utilisation des outils de communication ;
- Aisance relationnelle ;
- Connaissance RH souhaitée.

---

**SAVOIRS FAIRE**

- Capacité d'organisation, d'adaptation et rigueur ;
- Goût pour le travail en équipe pluridisciplinaire ;
- Faire preuve d'empathie, d'amabilité, de ponctualité et de discrétion ;
- Capacité à prendre des initiatives.

---

**FORMATION ET EXPERIENCE**

Agent d'accueil et administratif (diplôme Bac secrétariat minimum) CDI à temps plein (1 ETP). Poste basé à Rennes, à pourvoir dès que possible.

Conditions selon CCN 66 (technicien qualifié).

**Merci de transmettre votre candidature (CV, lettre de motivation) par mail, à la directrice du pôle : [pole.precarite-insertion@sea35.org](mailto:pole.precarite-insertion@sea35.org) pour le 25 août 2024. Entretien prévu le 28 août 2024.**