



LADAPT, Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique (environnement multi-sites 100 établissements et services 2500 salariés au national) et engagée au service des personnes handicapées dans le champ sanitaire, médico-social, recrute :

Assistant de direction H/F
CDI
CSSR
AMILLY 45

Missions :

LADAPT LOIRET- Centre de rééducation et de soins de suite (CSSR) spécialisé en Médecine Physique et de Réadaptation (MPR).

Pôle de référence MPR dans le département, notre centre compte 98 lits en hospitalisation complète dont une unité pour 8 patients en état végétatif chronique ou pauci-relationnel, 20 places d'hospitalisation de jour et une activité externe d'envergure. Il dispose d'un plateau technique spécialisé de haute technologie (plateau de rééducation de 2000m², lokomat, isocinétisme, thérapie miroir informatisée, laboratoire d'analyse de la marche, chaîne uro-dynamique, laboratoire EMG, balnéothérapie, gymnase, salle sensorielle, …). Il compte une équipe pluridisciplinaire de 140 professionnels.

LADAPT LOIRET est également co-pilote d'un dispositif emploi accompagné (DEA) sur le Loiret.

Recrute pour sa Direction un(e) assistant(e) de direction avec mission qualité en CDI, temps plein.

Mission générique :

L'assistant(e) de direction assiste à temps partiel la direction afin d'optimiser la gestion de son activité. Il/elle assure le secrétariat de direction courant. Il/elle est chargé(e) de certains travaux administratifs et logistiques dans le respect des procédures et de la réglementation, au moyen d'un environnement bureautique.

Il/elle assure le suivi de certains dossiers et projets. Dans sa fonction d'information et d'accueil physique ou téléphonique, il/elle fait une première analyse de la demande et renseigne ou oriente les interlocuteurs dans le respect rigoureux de discrétion professionnelle. Il/elle centralise et transmet l'information afin de faciliter et favoriser la communication interne et externe.

Mission d'assistantat qualité-gestion des risques :

L'assistant(e) de direction assiste à temps partiel la responsable qualité afin d'optimiser la gestion de son activité. Il/elle assure le suivi de certains dossiers et projets. Il/elle est chargé de certains travaux administratifs et logistiques, dans le respect des procédures et de la réglementation, au moyen d'un environnement bureautique et informatisé.

Le/la candidat(e) a un diplôme BAC+2 a minima (BTS assistante manager…) avec une expérience ou une appétence en qualité/gestion des risques.

Parfaite maîtrise des outils bureautiques et informatiques (Excellente maîtrise du pack Office)

Aptitudes rédactionnelles confirmées, esprit de synthèse et capacité importante de coordination et d'organisation.

Solides qualité relationnelles avec un sens aigu du service et du contact (multiples interlocuteurs)

A la fois autonome et diplomate, il/elle est force de proposition avec un grand sens de la confidentialité.

Profil :

BAC + 3 de type assistantat de direction

Candidature à envoyer :

CV + Lettre de motivation

A l'attention de Marie-Françoise PINGOT

pingot.marie-francoise@ladapt.net

Ou écrire à

LADAPT LOIRET

658 D RUE DES BOURGOINS

45200 AMILLY