

L'association TREMÄ,

acteur historique du département de Charente-Maritime, gestionnaire de structures au service des personnes âgées, ou en situation de handicap et d'activités de tourisme social (600 salariés)

RECRUTE

un(e) Assistant(e) de Direction (H/F)
CDI – temps partiel (0.90 ETP) – 32 heures hebdomadaires
pour la Direction Générale localisée à Périgny (17180)
Poste à pourvoir dès que possible

MISSIONS

Placé(e) sous l'autorité directe du Directeur Général de l'association, l'Assistant(e) de Direction administre, organise et coordonne pour le Directeur Général, différents dossiers et flux d'informations en lien avec l'environnement de l'association et ses établissements.

Dans ce cadre, il/elle est notamment amené(e) en autonomie à :

- Assurer le secrétariat de Direction Générale, la gestion de courriers, de plannings et l'organisation de déplacements
- Préparer et organiser les réunions, rencontres et manifestations
- Assurer un ensemble de missions d'accueil au Siège de l'Association ainsi qu'un appui logistique à l'organisation du Siège (commande de fournitures et matériels, lien avec les intervenants extérieurs, ...)
- Assurer le suivi de divers dossiers dont le suivi de la vie statutaire
- Gérer les relations avec les administrateurs et cadres dirigeants, les institutionnels
- Rédiger des courriers, notes de synthèse, bases de données et comptes rendu de réunions
- Assurer le traitement et la gestion de documents à caractère confidentiel

En outre, une mission spécifique de ce poste est dévolue à la communication.

L'assistant(e) devra à ce titre :

- renforcer la communication de l'association en faisant vivre ses réseaux sociaux en maîtrisant parfaitement le montage de vidéos courtes,
- actualiser ses supports de communication (flyers, invitations...) en maîtrisant des logiciels dédiés.
- administrer son site internet.

PROFIL

Niveau 5 (BAC+2) minimum requis. Capacités d'adaptation, rédactionnelles et de prise d'initiatives, discrétion et confidentialité attendues.

REMUNERATION MENSUELLE BRUTE

Salaire brut début de carrière CCN51 : 2114 euros (+ reprise d'ancienneté sur justificatifs et selon disp. Tremä)
Dont dispositions SEGUR de la Santé (238 € brut pour 1 ETP au 01.01.26) à jour des modalités d'application de l'Association Tremä.

*Lettre de motivation & CV à adresser dès à présent
à l'attention de Monsieur le Directeur des Ressources Humaines de TREMÄ
14 rue Edme Mariotte – 17180 PERIGNY ou jade.besnard@trema-asso.fr*

Olivier BOLLENGIER - *Directeur des Ressources Humaines*

