



anef Provence

Pôle Enfance / Parentalité

I.E.M.O.

41, rue d'Isoard
13001 Marseille
Tél. : 04.91.24.30.24
Fax : 04.91.24.30.25

Visites Médiatisées

1, rue Rouvière
13001 Marseille
Tél. : 04.91.00.31.76

MECS l'Esquineto

☐ **Accueil St Vincent**
19, rue Berlioz
13006 Marseille
Tél. : 04.95.04.52.83
Fax : 04.91.24.30.29

☐ **SAVA**
19, rue Berlioz
13006 Marseille
Tél. : 04.91.24.30.00
Fax : 04.91.24.30.29

☐ **Service d'Accueil Familial**
1, rue Rouvière
13001 Marseille
Tél. : 04.91.80.31.28

☐ **Unité Ados**
10, impasse Flammarion
13001 Marseille
Tél. : 04.91.42.60.38
Fax : 04.91.42.50.02

☐ **PAD**
1, rue Pythéas
13001 Marseille
Tél. : 04.91.56.07.09
Fax : 04.91.33.82.36

RESEAU POUR L'INSERTION (REPI)

10, bd d'Athènes
13001 MARSEILLE
Tél. : 04.95.08.13.70
Fax : 04.95.08.13.79

CHRS

Milieu Ouvert

Hébergement et accueil des familles

Accompagnement lié au logement

Appel à Candidature

L'ANEF Provence

Recherche

1 technicien qualifié poste secrétariat RH

Diplôme bac + 2 exigé

Poste en CDI à temps plein (35h/hebdo)

A pourvoir au plus vite

Missions :

- . Accueil physique et téléphonique
- . Secrétariat courant (courriers, constitution et mise à jour de tableaux de bord).
- . Gestion administrative du personnel des services : en collaboration avec les chefs de service, vous gérerez notamment les dossiers suivants : préparation des documents d'embauche, variables de paie, établissement et suivi des CDD, pénibilité, gestion des absences (congrés, maladie, repos compensateurs...), médecine du travail (convocations et suivi), gestion des arrêts de travail (CPAM et prévoyance), suivi des plannings du personnel.

Savoir-faire et compétences :

- . Bonne communication orale et écrite
- . Connaissance des techniques de gestion administrative et de secrétariat.
- . Maîtrise des logiciels bureautiques et d'internet
- . Aisance avec les chiffres et les statistiques
- . Travail en équipe
- . Sens des responsabilités

Qualités requises :

- . Capacité d'adaptation
- . Organisation, rigueur, autonomie, discrétion
- . Bon relationnel (écoute, diplomatie...)
- . Expérience professionnelle demandée

Envoyer **CV et lettre de motivation** à :
Madame la Directrice Générale
ANEF Provence
recrutement@anef-provence.com

Clôture des candidatures le : **28/02/20**