

ASSISTANT DE GESTION (H/F)

CONJUGUONS

NOS TALENTS



La Fondation Pluriel est un collectif engagé au service des personnes en situation de handicap, de dépendance ou de fragilité sociale. Parce que chaque personne est unique, nous accompagnons chacune d'elle dans l'élaboration et la mise en œuvre de ses projets, en l'aidant à atteindre toute l'autonomie dont elle est capable, dans le cadre d'une inclusion raisonnée. Avec l'aide de nos partenaires, nous développons des dispositifs complémentaires afin de proposer des parcours fluides et sans ruptures, autour de la scolarisation, de la formation, du travail, de l'habitat, des loisirs, du soin...

TYPE DE CONTRAT : CDD
VOLUME HORAIRE : 35H
SITE : ESAT de Besançon

QUALIFICATION : Selon CC66
PRISE DE FONCTION : 01 septembre 2022
REFERENCE DE L'OFFRE : 2022-180

LA STRUCTURE

La Fondation Pluriel permet à près de 1 300 personnes handicapées d'exercer un travail. La diversité des activités et la qualité de l'accompagnement favorisent le développement des compétences, l'autonomie et l'épanouissement de chaque personne.

Nos activités majeures concernent :

l'industrie - l'agro-alimentaire - la blanchisserie - les métiers de services (espaces verts, GED, nettoyage...)

VOS MISSIONS

Sous l'autorité de la responsable administrative, vous intervenez sur l'ensemble du territoire du Grand Besançon. (Besançon, Ornans et Baume-les-Dames).

Vous êtes en charge de :

- La gestion administrative du personnel travailleur handicapé et des stagiaires (dossier du personnel, collecte et transmission des éléments de salaire, suivi administratif des contrats et des mouvements, liens avec la MDPH, les déclarations d'accident du travail, suivi des conventions et informations relatives aux stagiaires...);
- Le suivi du dossier Médecine du Travail (programmation et organisation des visites d'aptitude)
- L'organisation logistique sur le périmètre d'intervention (appels téléphoniques, salles de réunion, suivi administratif, préparation de documents);

VOTRE PROFIL

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau III minimum,

Vous justifiez d'une expérience dans des fonctions similaires,

Vous êtes rigoureux et organisé, vous êtes capable de travailler en équipe et vous disposez d'une bonne connaissance des logiciels bureautiques.

Vous souhaitez rejoindre nos équipes ?

Envoyez votre candidature en précisant la référence de l'offre à : recrutementptip@fpluriel.org