

Recherche de profils – Appel à candidatures

CONTRAT D'APPRENTISSAGE (pas de limite d'âge RQTH)

Technicien Administratif F/H – ESAT

CARCASSONNE/CASTELNAUDARY

Description du poste

Cadre général

Nature du contrat de travail :	Contrat d'apprentissage
Temps de travail (ETP) :	1 ETP
Etablissement d'affectation :	ESAT de Carcassonne/Castelnaudary
Lieu(x) de travail :	Carcassonne
Date de début de contrat :	Début septembre 2021
Convention collective :	CCN 51
Coefficient de rémunération :	392

Principales missions

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'établissement (N+1), les missions de l'apprenti(e) – Technicien Administratif (F/H) seront les suivantes :

- **Réalisation de tâches administratives multiples en lien avec l'accompagnement** (règlement de fonctionnement, livret d'accueil, projet d'établissement, rapports d'activité, indicateurs, conseil de la vie sociale, suivi échancier des notifications MDPH, logiciel Via Trajectoire, registre des entrées/sorties et des affectations sur les ateliers des personnes accompagnées).
- **Assurer l'accueil** (standard et accueil physique, gestion du courrier papier et électronique, réalisation des missions de référent(e) intégration), **la communication** (enregistrement et diffusion des informations, mise à jour de l'affichage), **le secrétariat** (saisie et mise en forme des documents administratifs, rédaction et édition sur le logiciel AFLA de devis ou contrats, mise à jour des prix des contrats commerciaux sur le logiciel ALFA, communication aux clients commerciaux du calcul de la contribution, renseignements d'indicateurs divers, mise à jour du kit d'accueil).
- **Réalisation de tâches multiples relatives à la sécurité** (mise à disposition des dossiers réglementaires, mise à jour du parc automobile, suivi, création et mise à jour des contrats d'assurance, déclarations de sinistres et dépôts de plainte, suivi des vérifications périodiques) et **au cadre bâti** (aide à la rédaction d'un cahier des charges).
- **Autres tâches diverses** (gestion des cartes carburant, badges télépéage, vente de véhicules ou autre matériel, des besoins de matériel de bureau).

Environnement et conditions de travail

L'A.P.A.J.H, issue du mouvement national des enseignants mutualistes, est à l'origine de la création de l'A.P.A.J.H Aude, au service des adultes, des adolescents et des enfants en situation de handicap. L'Association entend promouvoir la dignité et la citoyenneté des personnes en situation de handicap, d'inadaptation, de difficultés sociales et/ou de dépendance, en œuvrant à la fois pour leur complet épanouissement individuel et leur meilleure intégration à toute forme de vie sociale.

Affiliée à la Fédération des A.P.A.J.H, en conformité avec les valeurs fondatrices de la laïcité, l'A.P.A.J.H Aude entend aboutir à leur pleine reconnaissance ; tant humaine que sociale : égale dignité et citoyenneté à part entière.

Actuellement, l'A.P.A.J.H Aude gère 25 établissements (ainsi qu'un Siège social) répartis sur l'ensemble du territoire Audois.

L'ESAT (Établissement et Service d'Aide par le Travail) de Carcassonne et Castelnaudary de l'APAJH Aude se répartit sur 2 sites : les services administratifs et des ateliers à Carcassonne et des ateliers à Castelnaudary.

Cet établissement est composé de 25 collaborateurs et a un agrément de 120 places. Il propose un travail à temps plein ou à temps partiel à des personnes accompagnées qui intègrent un atelier professionnel au sein duquel elles peuvent développer leurs compétences à leur rythme et selon leurs capacités.

Les personnes accompagnées peuvent intégrer différents ateliers professionnels tels que le nettoyage des locaux, les espaces verts, les prestations de service ou la peinture. Certaines personnes peuvent également, si elles le souhaitent, travailler en insertion dans des entreprises du milieu ordinaire.

L'Association APAJH Aude recherche un technicien administratif (F/H) en contrat d'apprentissage. Elle/Il travaillera en lien étroit avec le Directeur de l'ESAT de Carcassonne et Castelnaudary.

La majorité de son travail sera effectuée sur le site administratif de l'ESAT à Carcassonne. Elle/Il sera amené(e) à se déplacer sur le site de Castelnaudary et au Siège Social (situé à Carcassonne). Un véhicule de service est mis à disposition.

Profil recherché

Le contrat d'apprentissage est ouvert aux personnes dont **l'âge maximum est de 30 ans** (29 révolus).

Il n'y a pas d'âge limite dans les cas suivants :

- L'apprenti(e) est reconnu(e) travailleur(se) handicapé(e) (RQTH)
- L'apprenti(e) est une personne inscrite en tant que sportive de haut niveau

Qualification

- Baccalauréat technique, technologique ou professionnel, ou diplôme équivalent (niveau baccalauréat) dans le domaine administratif – **REQUIS**

Diplôme à préparer dans le cadre du contrat d'apprentissage

- Brevet de Technicien Supérieur (BTS), ou diplôme équivalent (niveau bac+2) dans le domaine administratif

Expérience

- Aucune expérience exigée

Compétences complémentaires

- Permis B – **SOUHAITÉ**
- Maîtrise des outils Word, Excel, PowerPoint et Outlook – **REQUIS**

Contraintes et aptitudes au poste

- Poste assis (environ 7h/jour)
- Activités réalisées en majeure partie sur écran d'ordinateur

Une Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel est envisagée dans le cadre de ce recrutement : OUI NON

Renseignements complémentaires

Candidature à adresser à :

APAJH Aude – Siège social
135 rue Pierre Pavanetto
Z.A. de Cucurlis
11000 CARCASSONNE
ressourceshumaines@apajh11.fr

Date limite de dépôt de candidatures : Mardi 11 Mai 2021

Attachée à la diversité et à **la mixité**, l'**APAJH Aude reconnaît** tous les talents et étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap et/ou issues de Quartiers Politiques de la Ville (Carcassonne, Lézignan, Limoux, Narbonne).