



# Nous recrutons !



L'Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public du Pas-de-Calais (18 établissements et services, 450 salariés, Convention Collective Nationale 51) recrute :

## UN SECRETAIRE DE DIRECTION H/F

Pour le **CAMSP et le CMPP d'Arras**, un CDI à temps partiel (0,50 ETP)

### // Missions



- Assurer des missions administratives et la transmission de l'information
- Réaliser la gestion administrative du personnel
- Assurer des missions administratives au niveau du secrétariat médical
- Participer à la gestion de la maintenance et de la logistique
- Participer à la démarche d'amélioration continue de la qualité et de la gestion des risques
- Participer à la vie de l'établissement

### // Profil



- BTS Assistant de manager exigé
- Connaissance de la réglementation du travail et des accords associatifs
- Savoir formuler, diffuser et traiter une information
- Savoir rédiger des comptes rendus
- Sens du travail en équipe
- Permis B

### // Informations complémentaires



- Poste à pourvoir dès que possible
- Salaire de base : 1005.31€
- Indemnité LAFORCADE : 119€
- Hors prime décentralisée et prime d'ancienneté

Si vous souhaitez nous rejoindre, merci de nous transmettre votre CV et votre lettre de motivation :

**CAMSP - CMPP Arras**

3, rue de l'Abbé Pierre, 62000 ARRAS  
ou par mail à : [recrutement.arras@pep62.fr](mailto:recrutement.arras@pep62.fr)