



Le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Thouarsais - Pôle Séniors -

Situé dans le Nord Deux-Sèvres avec une ville centre Thouars et à proximité de Saumur, Angers et Poitiers, le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Thouarsais réunit 24 communes et une population de 36 058 habitants. Doté d'un cadre de vie de qualité, le Centre Intercommunal d'Action Sociale développe de nombreux services à la population : auprès des personnes âgées, de la petite enfance, des personnes en insertion.

Recrute un(e) Assistant(e) administrati(f)ve Contrat Parcours Emploi Compétences à temps non complet (20 heures / semaine)

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité des coordinatrices du Service d'Aide à Domicile, vous devrez effectuer des missions de secrétariat.

Missions :

Secrétariat :

- Réaliser le classement, l'archivage et le scan des documents
- Préparer les dossiers pour les nouvelles Aides à domicile, les dossiers des personnes âgées, les kits pour les nouvelles recues
- Suivre les dossiers Aides à domicile liés au recrutement
- Mettre à jour les données dans le logiciel

Profil :

- Expérience souhaitée
- Capacité d'adaptation
- Capacité organisationnelle
- Maîtrise des outils bureautiques

Spécificités du poste :

- Lieu de travail : St Varent

Conditions : Rémunération sur le cadre d'emploi des adjoints administratifs (cat C)

Date limite du dépôt des candidatures : 15 Juin 2021

Prise de fonction : dès que possible

Renseignements :

Mme POIRIER Angèle Directrice Générale du CIAS – 05.49.67.56.10

Candidatures (lettre de motivation + CV) à adresser par courrier ou par mail à :

Monsieur le Président

Centre Intercommunal d'Action Sociale du Thouarsais

Service Ressources Humaines

Hôtel des Communes du Thouarsais

4 rue de la Trémoille – BP160

79104 Thouars Cedex

rhrecrutement@thouars-communaute.fr