OFFRE D'EMPLOI N°85-2026

L'association des **PEP 86** contribue à l'accompagnement d'enfants, d'adolescents, de personnes en situation de fragilité ou de handicap. Les champs d'intervention sont multiples et recouvrent trois grands domaines : le **Domaine Social et Médico-Social,** le **Domaine Educatif et Social de Proximité** et celui de **l'Accompagnement de l'Enfant et de la famille**.

Etablissement : Pôle Adriers / Smarves (ESAT, EAM, EANM, SAVS)

Titre du poste à pourvoir : TECHNICIEN ADMINISTRATIF (H/F)

Contrat à durée indéterminée : temps complet (soit 35h hebdomadaires)
Rémunération selon CCNTEI 1966 (coefficient de base 434) : 2 135,35 € bruts mensuels incluant l'indemnité Ségur
Lieux de travail : ELDORADO - 3 ZA Croix de la Cadoue - 86240 SMARVES et ESAT André Rideau - 2 rue Garestier Lapierre - 86430 ADRIERS

Poste à pourvoir au 01/01/2027

Missions :
Sous la responsabilité de la direction, le/la technicien(ne) administratif(ve) apporte un soutien administratif au suivi du parcours des personnes accompagnées et assure la centralisation de l'activité de l'établissement.

- **Suivi administratif des dossiers des usagers :**

- Assurer le suivi administratif des dossiers MDPH, vacances, sport, GEM et autres activités des usagers

- **Pilotage de l'activité et suivi statistique :**

- Centraliser les activités et tenir à jour le tableau de suivi d'activité
- Alimenter et suivre les outils statistiques relatifs à la vie de l'établissement et produire des synthèses à l'attention de la direction
- Alimenter et suivre les tableaux de bord nécessaires à l'organisation de l'établissement (sécurité, RH, etc.)

- **Relais du secrétariat :**

- Assurer la continuité du secrétariat en l'absence de la secrétaire : accueil, téléphone, courriers, agenda

Particularités du public accueilli :
Adultes de 18 à 60 ans souffrant d'un handicap neuro-moteur et de déficience mentale.

Profil candidat(e) :
- BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social (SP3S) ou équivalent
- Connaissance du secteur médico-social appréciée ; débutant(e) accepté(e)
- Rigueur et sens de l'organisation
- Adaptabilité, capacité à passer d'une tâche à l'autre selon les priorités
- Discrétion professionnelle
- Bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment du tableur

Candidature à adresser au plus tôt à :
Madame la Directrice du Pôle
ZA la croix Cadoue
86240 SMARVES
Tel : 05.49.88.58.89
E-mail : virginie.dely@pep86.fr
Pièces à fournir : lettre de motivation + CV

Biard, le 26/11/2026

Le Directeur Général



Olivier TAULÉ