



Rennes, le 09/06/2022

**OFFRE D'EMPLOI**  
**UN(E) AGENT.E ADMINISTRATIF.VE SAISONNIER.E (H/F)**  
**Contrat à durée déterminée**  
Pour l'un des établissements de l'ARASS : NIVCA

Depuis 1984, l'**ARASS** (Association pour la Réalisation d'Actions Sociales Spécialisées) est un acteur engagé qui intervient sur le champ de la **protection de l'enfance** et du secteur **médico-social**. Elle emploie plus de **420 professionnels** qui s'investissent dans le cadre d'actions éducatives, pédagogiques et thérapeutiques **auprès de plus de 1 800 enfants, adolescents et jeunes majeurs** ayant des difficultés d'adaptation sur les départements de **l'Ille et Vilaine (35)**, des **Côtes d'Armor (22)** et du **Morbihan (56)**.

**L'ARASS** poursuit son développement et oeuvre à la création de services innovants afin d'apporter des réponses en adéquation avec les besoins de prise en charge et d'accompagnement des enfants, des adolescents et des jeunes adultes sur la région Bretagne.

**L'ARASS recrute pour son territoire NIVCA** (Unité Educative d'Internat les Bas Sablons ; Unité Educative d'Internat les Moulinais ; Unité Educative d'Internat l'Escale ; Printania ; Service d'Adaptation Progressive ; Service Educatif d'Accueil de Jour Tempo ; Nevez-Hent ; Pluriel ; Ti Ar Bed ; Dispositif Relais et La Maison des Enfants de Combourg pour laquelle l'ARASS est en mandat de gestion).

- Contrat à durée déterminée
- Poste à pourvoir du 18/07/2022 au 28/08/2022
- Temps plein
- Conditions selon CC 66
- Poste basé à Pleurtuit.

**Missions :**

- Accueil physique et téléphonique,
- Secrétariat (rédaction de courriers ou compte rendus)
- Classement administratif.

**Profil :**

- Titulaire d'un diplôme en lien avec le secrétariat ou l'assistantat de direction.
- Discrétion, qualités relationnelles,
- Maîtrise bureautique indispensable des outils EXCEL, WORD et OUTLOOK,
- Compétences rédactionnelles,
- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire,
- Sens de l'organisation, rigueur, autonomie,

Les candidatures (**CV + lettre de motivation**) doivent être adressées **au plus tard le 19 juin 2022** :

Sous référence : **NIVCA-AA-2022-06** à :

**Madame Valérie GALLAIS**

Directrice du pôle NIVCA

ARASS – KER GOAT

55 rue de Dinan, 35730 PLEURTUIT

Merci de privilégier l'envoi par e-mail à [valerie.gallais@arass.fr](mailto:valerie.gallais@arass.fr)

**Les entretiens auront lieu le vendredi 24 juin 2022 matin à PLEURTUIT.**

**Information aux candidat.es**

Sauf indication contraire de votre part, nous conserverons votre dossier de candidature pendant une durée maximale de 24 mois. A l'issue, vos données personnelles seront totalement supprimées de nos fichiers.