



ASSOCIATION POUR L'INSERTION SOCIALE

SIÈGE SOCIAL : 43, rue de Redon 35000 Rennes - T : 02 99 67 39 14

ADJOINT(E) ADMINISTRATIF – CDD TEMPS PARTIEL H/F (24h/semaine)

L'AIS 35, association reconnue sur le département de l'Ille et Vilaine depuis plus de 50 ans, a développé des actions dans le domaine de l'insertion professionnelle, du logement et de l'hébergement, du champ judiciaire et médico-social.

Dans le cadre de conventions avec les tribunaux de Rennes et Saint-Malo, la Protection Judiciaire de la Jeunesse et l'administration pénitentiaire, le pôle socio-judiciaire intervient auprès d'un public majeur et mineur placé sous-main de justice et de victimes d'infractions pénales.

Les professionnels du pôle mettent en œuvre les mesures socio-judiciaires qui lui sont confiées avec l'objectif d'inscrire les personnes dans une dynamique de changement et de responsabilisation en lien avec un réseau de partenaires. Ils accompagnent, écoutent, informent sur leurs droits, les victimes d'infractions pénales en différents lieux de permanences et à tous les stades de la procédure pénale.

POSTE

Sous la responsabilité de l'encadrement du pôle socio-judiciaire de l'AIS35, en lien fonctionnel avec les services du siège et au sein d'une équipe administrative déjà constituée, vous êtes chargé (e) :

- Assurer l'accueil téléphonique et physique du public accueilli (victimes et auteurs)
- Gérer le courrier et la réception des mails
- Créer, saisir, actualiser, classer et archiver les dossiers
- Créer et utiliser les outils statistiques de suivi d'activité
- Gérer administrativement les stages judiciaires (relance convocation, réception de paiements, réservation de salles)
- Faire le lien avec les services de greffe
- Réaliser toutes tâches administratives courantes en lien avec l'encadrement (préparation de documents, gestion d'agenda, prise de notes, lien avec les prestataires extérieurs)

PROFIL

Vous avez une excellente maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, accès, power point...) et êtes autonome, réactif (ve) et rigoureux dans votre travail et votre organisation.

Vous êtes doté (e) d'un bon sens relationnel et appréciez le travail en équipe.

Votre savoir-être et votre capacité d'adaptation vous permettent d'accueillir le public avec bienveillance et professionnalisme.

Idéalement, vous avez acquis une expérience en lien avec le secteur judiciaire et/ou associatif.

Lieu de travail : Rennes avec de possibles déplacements à Saint-Malo

Expérience : 2 ans minimum

Qualification : Minimum Bac Secrétariat ou Assistance à la gestion des organisations (un test sera effectué lors de l'entretien) ou diplôme équivalent

Convention collective : CHRS – SOP – Groupe IV

Date d'embauche : Dès que possible

Durée du contrat : 12 mois

Envoyer CV et lettre de motivation uniquement **par courriel avant le 20 juin 2022** à Mme C.Commenchal, Directrice du pôle socio judiciaire sur recrutement@ais35.fr