



## OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE PAYS DU CALAISIS

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

### ASSISTANT DE SECTEUR AU SERVICE AIDE A DOMICILE H/F

#### POSTE

**RÉFÉRENCE** : CAL-6730

**DATE** : 02/11/2017

**LIEU DE TRAVAIL** : CALAIS

**NB DE POSTES** : 1

#### DESCRIPTIF :

- Accueil physique et téléphonique des clients et salariés
- Organisation des activités des intervenants à domicile : planification des interventions dans le respect de la législation du travail, information des salariés et des bénéficiaires des interventions programmées à domicile
- Suivi administratif des prises en charge des bénéficiaires
- Réalisation de diverses tâches administratives : rédaction de courriers, rédaction de dossiers (APA, PCH, Mutuelle...), établissement des fiches de paie, déclarations URSAAF et organismes liés

#### CONTRAT DE TRAVAIL

**TYPE(S) DE CONTRAT** : CDI

**DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL** : 35H

**DATE DE DÉMARRAGE** : 15 décembre au plus tard

**RÉMUNÉRATION** : 1800 euros brut / mois

**DÉPLACEMENTS PRÉVUS** : oui (occasionnellement)

#### PROFIL

**FORMATION** : BAC +2 en Assistanat de Direction, Assistanat de Gestion PME-PMI avec expérience 2 à 5 ans dans le domaine du médico-social ou du maintien à domicile

#### COMPETENCES :

- Bonnes connaissances de la législation sociale
- Maîtrise complète de l'outil bureautique et informatique
- Notions de gestion et comptabilité
- Bonne connaissance du milieu du maintien à domicile

**MAÎTRISE D'OUTILS** : Informatique (Word, Excel, messagerie)

**PERMIS DE CONDUIRE** : B - Voiture

**AUTRES CRITÈRES** : Sens de l'organisation, autonomie, réactivité et capacité d'adaptation, dynamisme

#### POUR POSTULER

**Envoyer votre CV à :**

Plateforme PAYS DU CALAISIS

[Stephanie.vanbelle@prochemploi.fr](mailto:Stephanie.vanbelle@prochemploi.fr) et [julie.lojtekamazur@prochemploi.fr](mailto:julie.lojtekamazur@prochemploi.fr)