

Le 3 juillet 2026,

## OFFRE D'EMPLOI

L'association Handicap 'Anjou recrute

### Un ou une Secrétaire de direction

**En CDD à temps plein (CCN 1966 - 35 h/semaine) du 24 aout 2026 à courant septembre 2026 (date à re-préciser)** pour un remplacement dans le cadre d'un arrêt maladie.

Poste affecté à l'IME la Chalouère (0.9 ETP), à l'EMAS (Equipe Mobile d'Appui à la Scolarisation) et au PAS (Pôle d'Appui à la Scolarité) (0.1 ETP).

Poste situé à l'IME Chalouère, situé 114 rue de la Chalouère, Angers.

### Missions

Sous la responsabilité des deux directions adjointes, le/la secrétaire de direction organise l'ensemble du fonctionnement administratif de l'IME Chalouère, de l'EMAS et du PAS. Cela implique des tâches d'accueil et d'orientation, d'organisation administrative, de ressources humaines, de comptabilité, de la gestion des transports pour les enfants (taxis, sociétés de transport), d'assistance à la direction.

### Profil

Connaissance indispensable des outils bureautiques informatiques : Word, Excel, Outlook, Publipostage.

Capacités à se former rapidement sur des logiciels spécifiques RH et suivi des usagers.

Autonomie de fonctionnement, compétences relationnelles et capacités à travailler en équipe exigées.

### **Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser rapidement à :**

Mme Claire CHÉNOT, Directrice adjointe IME Chalouère

114, rue de la Chalouère

49100 ANGERS

[direction.chalouere@handicap-anjou.fr](mailto:direction.chalouere@handicap-anjou.fr)