

OFFRE D'EMPLOI

# SECRETAIRE DE DIRECTION missions RH



CDI à temps partiel (0.50 ETP – 17h30)



Vénissieux  
SERVICE SOCIAL



Aménagement du temps sur l'année/ Externat



3 janvier 2023

## Les missions



Sous l'autorité de la responsable et en collaboration avec une autre secrétaire, vous assurez les missions suivantes :

- Veiller au respect des échéances et des priorités et alerter son responsable
- Assurer le relai des informations avec les contacts internes et externes
- Personne ressource dans son domaine de compétence auprès du siège et des salariés
- Courriers, comptes rendus de réunions, suivis d'échéanciers et aide à la gestion des dossiers pour les Assistants de Service Social
- Respecter le secret professionnel et les règles déontologiques
- Contribuer activement au travail d'équipe

### Versant RH du poste :

Recrutement : offres d'emplois, sélection, entretiens d'embauche avec la cheffe de service

Suivi et fiche d'embauche, ancienneté, calcul des temps de travail, planification

Mise à disposition et présentation des outils de suivi RH, des supports informatiques, calcul des ATT et accompagnement administratif

Médecine du travail

Préparation des paies de l'équipe du Service social (15 personnes)

Gestion entretiens individuels et professionnels en collaboration avec la cheffe de service

Suivi des formations avec la cheffe de service et l'assistante formation

Avenants, fin de contrats, gestion des mouvements de personnel

Budget prévisionnel avec la cheffe de service

# odynéo

HANDICAP ET PARCOURS DE VIE

Odynéo est une association de familles qui agit pour les personnes en situation de handicap neuromoteur et leurs proches. Elle accompagne des personnes de la toute petite enfance aux âges les plus avancés de la vie. Odynéo c'est aujourd'hui **1 100 personnes accompagnées, 1 100 salariés et 150 bénévoles**, dans **35 établissements et services** situés dans le **Rhône, l'Ain et le Jura**. Trois valeurs phares guident les actions d'Odynéo : **le respect, la solidarité et l'engagement**.

Le Service social a plusieurs missions :

Accueillir, accompagner, conseiller les usagers et leur famille pour faire reconnaître leurs droits.

Intervenir dans les services et établissements, en appui des professionnels, pour tout ce qui relève du droit des usagers. Il agit en collaboration avec les équipes des établissements et services d'accueil d'Odynéo ainsi que les partenaires extérieurs.

## Le profil



### • Qualification demandée :

Diplôme de niveau Bac + 2 (niveau 5) - BTS, DUT en assistantat de direction ou gestion

### • Expérience souhaitée :

Expérience significative en RH - 3 ans minimum

### • Qualités/Aptitudes requises :

Connaissances RH appréciées

Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PPT)

Polyvalence, rigueur, réactivité, prise d'initiatives, aisance relationnelle, écoute, discrétion, disponibilité, coopération, bienveillance, empathie et respect

## Rémunération et avantages



- **À partir de 1810.57 € Brut mensuel pour un 1 ETP  
soit 905.28 € Brut pour un 0.5 ETP**

La situation individuelle de chaque candidat sera étudiée pour prendre en compte l'expérience et les compétences de chacun d'entre eux

- **Activités sociales et culturelles CSE**



ENVOI DES CANDIDATURES (CV + lettre de motivation) :

Madame Katty WEINER : [katty.weiner@odyneo.fr](mailto:katty.weiner@odyneo.fr)