



ADSEA  
ASSOCIATION DEPARTEMENTALE pour la SAUVEGARDE de  
L'ENFANT A L'ADULTE

Association Loi 1901  
Convention Collective 1966

Le 05/02/24

## P.R.I.S.M

Pôle de Réparation Pénale d'Investigation de Soutien Educatif et de Médiation

**Dans le cadre d'un remplacement d'arrêt de travail nous recrutons :  
un (e) agent administratif à temps plein (35h00) en CDD  
poste à pourvoir le plus rapidement possible**

**Salaire brut mensuel** : de début de carrière (coeff 403) de la CCN66 + prime ségur

Au sein d'un pôle, vous assurez principalement le secrétariat du service d'aide aux victimes et des stages de sensibilisation tout en pouvant être amené(e) à intervenir sur les autres services.

Tâches polyvalentes de bureautique : saisie informatique, enregistrement des mesures, éditions des rapports et tâches administratives courantes (tenue des dossiers, classement, tenue d'un standard, courriers, accueil du public, archivage).

- Assurer l'accueil physique et l'orientation des visiteurs
- Réceptionner et traiter les appels téléphoniques
- Tenir à jour, ranger et classer les dossiers administratifs des usagers
- Traiter les courriers et dossiers (enregistrement, tri, traitement, diffusion, archivage)
- Réaliser des travaux de bureautique : saisie, mise en forme et création de documents divers et de bases de données
- Suivre l'activité des services (enregistrement des mesures, suivi administratif et envoi des rapports aux autorités mandantes)

**Profil souhaité** : Intérêt pour les missions à caractère juridique et social  
Sens de l'organisation  
Capacité d'autonomie dans le travail  
Capacité à travailler en équipe  
Maîtrise des logiciel Word, Excel et connaissance de SharePoint  
souhaitée

**Envoyer candidature** :

Par mail : prism@adsea86.fr  
Monsieur le Directeur du PRISM  
14 Rue de la Demi-Lune-86000 POITIERS  
05.49.00.26.52

candidature à envoyer jusqu'au 14/02/25