



Cellule Personnels

☎ : 01 89 11 87 06

✉ : cellule.personnels@fondationmg.fr

## **OFFRE D'EMPLOI**

**(Article 13 alinéa 2 de la convention collective nationale)**

- 1) EMPLOI** ASSISTANT(e) DES ACTIVITES SOCIALES
- 2) DATE D'EMPLOI** DÈS QUE POSSIBLE
- 3) LIEU** 36 avenue du général de Gaulle – 94 300 VINCENNES
- 4) TYPE CONTRAT** CDI
- 5) PROFIL**
- Vous êtes organisé(e), rigoureux (es), vous savez faire preuve d'initiative, d'anticipation dans l'organisation du travail ;
- Vous faites preuve de qualités rédactionnelles, relationnelles, d'écoute, de discrétion et d'empathie. Vous savez gérer les priorités et travailler en équipe et à distance ;
- Vous utilisez couramment office 365 ;
- Vous avez une appétence pour la gestion de projet. Vous avez un diplôme minimum Bac+2 dans l'administration ou le social
- La connaissance du milieu gendarmerie sera un plus.
- 6) MISSIONS**
- Rattaché(e) au directeur des actions sociales, vous participez au développement des projets et plus particulièrement celui du programme « Bleu Pupilles », ainsi qu'à la gestion administrative, à l'accueil téléphonique et aux traitements des mails du service en fonction des besoins de la direction.
- Vous participez aux évènements liés aux actions sociales (préparation et présentiel, y compris sur des jours non ouvrés et/ou en soirée en relation avec la direction du rayonnement et de la prospective).
- Vous renforcez la cellule des prestations sociales à la demande du directeur des actions sociales.
- 7) HORAIRES** 39 heures hebdomadaires (21 RTT/an)
- 9) LOGEMENT** Non prévu
- 10) BRUT MENSUEL** 2 045.39 € (+ 13<sup>ème</sup> mois après 1 an d'ancienneté + tickets restaurant + mutuelle + remboursement transport à 50 %)
- 11) CANDIDATURE** Pour plus de renseignements, contacter M. Benoit CARDON – directeur des actions sociales (06.78.24.19.59).

**Adresser CV et lettre de motivation au service RH de la fondation (section.personnels@fondationmg.fr).**

Monsieur Jérôme SARRAZIN  
Directeur de la Fondation