

L'Association des Amis de Jean Bosco recrute Assistant de direction (H/F) Foyer Martin Luther King Louvigny – CDD (puis CDI temps plein)

*Le Foyer Martin Luther King accompagne des jeunes (G/F) dans le cadre de la protection de l'enfance : 164 places – 80 salariés
Etablissement autorisé par le Conseil départemental du Calvados au titre de l'aide sociale à l'enfance et habilité justice.*

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité directe du directeur, l'assistant(e) de direction contribue, au-delà des missions de secrétariat courant, au bon fonctionnement de l'établissement.

Il/elle assure un rôle de coordination des activités administratives, participe à la conception d'outils de suivi et de tableaux de bord, contribue à la sécurisation des processus et apporte un appui opérationnel au suivi des dossiers, des missions et des orientations de l'établissement.

MISSIONS PRINCIPALES

Assistanat de direction et secrétariat courant

Organiser les réunions, gérer l'agenda du directeur et préparer les dossiers.

Assurer le traitement des courriels, la rédaction d'écrits professionnels et le suivi des certains dossiers.

Faciliter la circulation de l'information et le suivi des décisions.

Numériser, classer et archiver des documents

Coordination administrative du personnel et des usagers

Coordonner le suivi administratif du personnel, le plan de formation et la tenue du DUERP.

Coordonner le suivi administratif des dossiers des usagers.

Gérer les codes d'accès au réseau informatique et au DUUI.

Veiller à la fiabilité des informations et à la bonne application des procédures administratives.

Suivi et contrôle de l'activité

Assurer le suivi des journées réalisées, des présences et des données enregistrées dans le DUUI.

Réaliser les extractions nécessaires pour rédiger et/ou répondre aux enquêtes, rapports, bilans d'activité en veillant à la fiabilisation des données.

Conception d'outils de pilotage

Concevoir et actualiser des tableaux de bord et des indicateurs de suivi.

Coordination administrative

Coordonner le service administratif et contribuer à l'amélioration continue et la sécurisation des pratiques.

L'AAJB EN BREF

- 41 établissements et services
- Plus de 11.500 hommes, femmes, enfants et familles accompagnés
- 750 professionnels
- 10 directions d'établissements
- Un **champ d'action** riche : handicap, protection de l'enfance, hébergement/logement, insertion professionnelle, personnes âgées, asile, médiation et parentalité.

Date de dépôt l'offre : 19 oct.2026

Rejoindre l'AAJB c'est œuvrer au service des personnes en situation de vulnérabilité pour leur permettre d'être acteur de leur vie. C'est être acteur d'une société solidaire et inclusive. C'est intégrer un collectif engagé, porteur de valeurs humaines fortes. C'est aussi cultiver et développer ce pouvoir d'agir pour donner un sens à son engagement et s'ouvrir sur de nouvelles perspectives aujourd'hui incontournables, mais riches

PROFIL

- Diplôme de niv Bac + 2 exigé (BTS support à l'action managériale, DUT/BTS Gestion de la PME ou titre pro de secrétaire assistante en médico-social) avec expérience souhaitée sur un poste multiservices
- Discrétion, confidentialité et sens de l'écoute
- Rigueur, adaptation aux fonctions multitâches, organisation et sens des priorités
- Capacité de travail en équipe
- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office, messageries)
- Aisance avec les logiciels de gestion des usagers

CONDITIONS

-  **Type de contrat** : CDD temps plein avec transformation en CDI au 01/02/27 (départ à la retraite)
-  **Rémunération** : Selon expérience et grille indiciaire en vigueur [CCNT du 15 mars 1966]
-  **Autre** : Permis B
-  **Poste à pourvoir** : à partir du 16/11/2026 (période de tuilage prévue)

Les candidats intéressés sont invités à envoyer leur CV accompagné d'une lettre de motivation à Monsieur le Directeur, Foyer Martin Luther King – 12 Longue Vue des architectes – 14111 LOUVIGNY : fmlk@aajb.asso.fr

Date limite de dépôt des candidatures : 30/10/26

« A compétences égales, une attention particulière sera accordée aux travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi de l'article L.5212-2 du code du travail ».



Rejoindre l'AAJB c'est œuvrer au service des personnes en situation de vulnérabilité pour leur permettre d'être acteur de leur vie. C'est être acteur d'une société solidaire et inclusive. C'est intégrer un collectif engagé, porteur de valeurs humaines fortes. C'est aussi cultiver et développer ce pouvoir d'agir pour donner un sens à son engagement et s'ouvrir sur de nouvelles perspectives aujourd'hui incontournables, mais riches