

OFFRE D'EMPLOI

TECHNICIEN ADMINISTRATIF F/H

CDD mi-temps de remplacement

Description de l'association

L'association d'associations CMAO est au service de toute personne en situation de difficulté sociale sur le département du Nord et en particulier sur le territoire de la Métropole Européenne de Lille - MEL.

Portant les services du 115, du Samu social et du SIAO, elle a pour but d'assurer une meilleure cohérence des réponses à l'urgence et l'insertion par le logement, afin de lutter contre le sans-abrisme et toutes les formes de mal logement, en favorisant la synergie des acteurs.

Présentation du poste

Membre de l'équipe de la CMAO, placé(e) sous la responsabilité de la cheffe de service, dans le respect des valeurs et des principes de l'association ainsi que de ses orientations stratégiques :

L'association recherche, pour son service SIAO, **un(e) Technicien administratif (rice) en contrat à durée déterminée à temps partiel (50%)**.

Vous avez déjà une expérience et une connaissance des outils bureautiques ? Vous voulez participer à venir en aide aux personnes en situation de mal logement ? Vous souhaitez vous impliquer dans un projet dynamique et créer du lien entre des acteurs variés ? Alors n'hésitez plus et rejoignez-nous !

Autonome, dynamique et organisé(e), vous aimez travailler en équipe, vous êtes force de propositions et capable de prendre des initiatives. Vous êtes notamment à l'aise dans l'utilisation des outils informatiques et êtes reconnu(e)s pour votre bonne rédaction.

Les objectifs et missions

- Vous établissez, en lien avec la coordination, le planning, l'organisation et la préparation des différentes instances et rencontres.
- Vous soutenez la rédaction des comptes rendus, des rapports et des outils supports de l'activité.
- Vous participez au recensement des offres et des services par association et dispositifs.
- Vous veillez à l'actualisation des plannings et des outils en fonction des présentations et thématiques organisées.
- Vous renseignez et orientez les partenaires vers les différentes coordinations SIAO et services.

- Vous participez aux améliorations et adaptations du service

Le cadre

Poste en CDD à 50%, basé sur Saint-André-Lez-Lille

Début : Dès que possible

Rémunération : Selon convention collective 51

Permis B souhaité

Une bonne maîtrise des dispositifs cités serait un plus.

Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, power point...)

Envoyer lettre de motivation et CV avant le 14/05/2024 à l'attention du directeur, par voie électronique à cmao@cmao.fr