

**URGENT**

**L'Adate recherche**

**1 ASSISTAN(E) SPECIALISE(E) H/F**

**Offre d'emploi n°92**

**Poste :**

Au sein de l'Association ADATE, vous êtes rattaché au service **Mineurs Non Accompagnés**.

**Intitulé du poste :** Assistante spécialisée en charge du dossier famille

**Localisation géographique :** Poste basé à Grenoble

**DOMAINES D'INTERVENTION :**

**Activités principales :**

Au sein d'une association chargée de l'accueil et de l'accompagnement des mineurs non accompagnés, vous serez chargé(e) :

- Gestion administrative du secrétariat du service MNA
- Véritable binôme avec l'assistante actuellement en place, vous jouez également un rôle d'interface entre les familles et le service comptabilité.
- Vérification des relevés mensuels des familles d'hébergements
- Transmission des versements des indemnités au service comptable dans le respect des délais et des procédures.
- Mise en paiement des factures des prestataires de services après vérification

**Compétences requises et ou exigées :** (les savoirs / les savoir-faire / les savoir-être)

- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel exigée, internet...)
- Maîtriser l'expression orale et écrite (bonne orthographe)
- Rigueur, autonomie, savoir identifier les priorités,
- Gestion des urgences,
- Discrétion et disponibilité,
- Savoir travailler en équipe.
- Capacité rapide d'adaptation,
- Organisé, dynamique, sens des responsabilités, prises d'initiatives.
- Bon relationnel. Etre force de proposition.

**Type de contrat :** CDI poste à pourvoir dès que possible

**Temps de travail :** 35 heures hebdomadaires

**Salaire :** coeff 330 indice ADATE, soit un salaire mensuel brut de 1674,91 euros + titres restaurant + 50% prise en charge abonnement transport + 6 semaines de congés payés

**CV et lettre de motivation exigés au format PDF, à adresser à l'attention du Directeur à l'adresse suivante :** [candidatures@adate.org](mailto:candidatures@adate.org)

**Délai de réception des candidatures :** 31/12/2020