

Le D.A.Re. André Bodereau recrute !

Dispositif d'Accompagnement et de Ressources Médico-social, nous accompagnons des jeunes de 0 à 20 ans en situation de handicap sur deux sites principaux : Caen et Fleury sur Orne. Les enfants/jeunes sont accueillis à temps plein, à temps partiel ou en modalité SESSAD.

Ils sont répartis sur des plateformes par tranche d'âge : 0-11 ans / 12-15 ans / plus de 16 ans.

Les missions

Dans le cadre du déploiement d'un module du logiciel métier Dossier Informatique de l'Usager (DIU) IMAGO, la mission principale vise à saisir les plannings théoriques du public accompagné sur les différentes plateformes.

Pour mener à bien cette mission temporaire vous allez :

- Renseigner le fichier de recensement des plannings théoriques, jeune par jeune et jour par jour ;
- Recueillir, pour chaque jeune accompagné, les plages horaires de présence attendues, organiser un mode de saisie cohérent, vérifier la cohérence des données saisies et relancer les informations manquantes ;
- Solliciter des rencontres avec les coordinateurs et les responsables des plateformes et du parcours résidentiel pour fiabiliser les données ;
- Signaler à la Direction adjointe les situations qui demandent un arbitrage ;
- Transmettre, en fin de mission, un fichier consolidé et le point des situations restées en attente.

Profil recherché

- Formation ou première expérience en secrétariat, assistantat ou gestion administrative ;
- Aisance confirmée avec Excel et avec les logiciels métier ;
- Rigueur dans la saisie et le contrôle de données nombreuses ;
- Une connaissance du secteur médico-social serait appréciée, sans être exigée ;
- Disponibilité immédiate sur toute la durée de la mission.

Qualités professionnelles

- ✦ Rigueur et souci du détail
- ✦ Sens de l'organisation et autonomie
- ✦ Aisance relationnelle pour recueillir l'information auprès des équipes
- ✦ Discrétion et respect de la confidentialité des données
- ✦ Capacité à rendre compte et à alerter

⚠ Permis B apprécié, le poste couvrant les deux sites



Recherche
1 Secrétaire administratif
Poste à pourvoir
dès que possible

CDD de 15 jours
Temps plein

REJOINDRE LE D.A.RE. SUR CETTE MISSION, C'EST CONTRIBUER DIRECTEMENT À LA FIABILITÉ DES EMPLOIS DU TEMPS DES JEUNES ACCOMPAGNÉS, EN APPUI DES COORDINATEURS DES TROIS PLATEFORMES.

Convention collective octobre 1951

Mission de renfort sur 15 jours

35 H / semaine (5 jours)

Prise de poste rapide

Poste basé à Caen et Fleury sur Orne



Envoyez votre CV
et une lettre de motivation à :
recrutement@dare-bodereau.org
avec la référence du poste
avant le 24 septembre 2026.

D.A.Re. André Bodereau
29 rue Serge Rouzière - 14123 FLEURY SUR ORNE
www.dare-bodereau.org