



Secrétaire Médico-social·e (H/F)

CDI 0.20 ETP

CSAPA de Cholet

Qui sommes-nous ?

Notre association (privée à but non lucratif) gère deux établissements médico sociaux : un CSAPA et un CAARUD à l'échelle du département du Maine et Loire. Nous accompagnons sous différentes formes les personnes sollicitant notre aide autour de consommations de substances psychoactives (alcool, cannabis, cocaïne, héroïne, médicament, tabac...), ou celles d'un proche, et/ou sur une conduite addictive sans produit (jeux de hasard, cyberdépendance, achat compulsif...).

Nous plaçons l'écoute, l'humanisme et la bienveillance au cœur de notre prise en charge, en associant soins médicaux, soutien psychologique, accompagnement socio-éducatif et prévention.

Pour en savoir plus : www.alia49.fr

Dans quel contexte et pour quelles missions ?

Ce poste est ouvert par suite du départ de la professionnelle en poste.

Sous la responsabilité du chef de service du CSAPA, vous aurez pour principales missions de :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers et de l'entourage
- Procéder à une première évaluation de la demande, réorienter si besoin vers d'autres partenaires
- Informer les usagers et les partenaires sur les missions d'ALiA
- Assurer la gestion des rendez-vous de l'équipe pluri professionnelle
- Créer et mettre à jour les dossiers des personnes accompagnées (à partir du logiciel métier)
- Rédiger les différents comptes rendus de réunions
- Participer à la dynamique institutionnelle

Pourquoi faire le choix de nous rejoindre ?

Au-delà des valeurs fortes prônées par notre association : Tolérance, Bienveillance, Respect de la personne accompagnée, de ses attentes, de sa dignité, de ses convictions, de ses croyances, de son rythme, de son histoire, nous avons à cœur de pouvoir vous offrir un cadre de travail agréable et épanouissant comme pour l'ensemble des 85 professionnels·les de l'association. Vous bénéficierez d' :

- Une large place laissée à l'autonomie et aux initiatives, à la possibilité de développer des projets,
- Une ambiance de travail bienveillante, collaborative et engagée
- Un parcours d'intégration et un accompagnement dans la prise de poste
- Une vigilance quant à l'équilibre vie professionnelle et personnelle (emploi du temps personnalisé)
- Un parcours de formation permettant régulièrement une actualisation et/ou un développement des compétences.

Nous rejoindre, c'est aussi profiter de :

- L'aide mobilité (IK vélo, PEC 50% des transports en commun)
- Jours de repos supplémentaires
- Plan d'épargne retraite collectif
- La prise en charge à 50 % de la complémentaire Frais de Soins
- Œuvres sociales CSE

Quel profil recherchons-nous ?

- Vous êtes titulaire du bac technologique ST2S et/ou d'une formation diplômante de secrétariat médico-social.
- Vous avez la capacité à travailler en équipe et en partenariat.
- Vous êtes doté·e d'une certaine aisance relationnelle dans le contact avec les personnes accompagnées.
- Vous faites preuve d'autonomie, d'esprit d'initiative et avez le sens des responsabilités.
- La rigueur et vos qualités organisationnelles vous caractérisent.

Intéressé·e ?

Ce poste est dès à présent ouvert, il est donc à pourvoir au plus vite.

Le lieu de travail est situé à Cholet 4 Rue des Marteaux.

La répartition de votre temps de travail se fera sur la base d'une journée par semaine le vendredi.

Votre rémunération mensuelle brute basée sur la CCN51 rénovée s'établira à minima à 410 € (prime Ségur incluse). Elle pourra être ajustée en fonction de la reprise d'ancienneté.

Ce poste est accessible aux personnes en situation de handicap.

Comment postuler ?

Adressez-nous votre candidature (lettre de motivation et CV) **avant le 23/09/2025** à :

Monsieur Pierre PERROCHEAU, Directeur
ALiA 8 rue de Landemaure 49000 ANGERS
Ou par mail : administration@alia49.fr