



L'Union départementale des « Papillons Blancs » du Nord rassemble 9 associations familiales et gestionnaires d'établissements et services médico-sociaux (3000 adhérents, 12 000 personnes en situation de handicap mental, 220 établissements et services, 6500 professionnels).

L'Udapei du Nord gère également des établissements et services (IMPro de Wahagnies, MAS de Thumeries, SESSAD de la Pévèle) et coordonne les dispositifs Emploi Accompagné, Appuis Spécifiques et Cap parents.

Depuis 60 ans, elle innove sur un plan départemental et agit avec et pour les personnes en situation de handicap.

Pour le SESSAD de la Pévèle, situé sur le site de l'IME - IMPro de Wahagnies (59), établissement médico-social accueillant des enfants, adolescents (es) et jeunes adultes jusqu'à leur 20 ans déficients intellectuels légers et moyens jeunes avec troubles envahissement du développement, du comportement et/ou de la personnalité, nous recherchons :

Un(e) Secrétaire administrative (H/F)

CDD – Temps partiel (26,15 heures /semaine)

Remplacement congés maternité / naissance

A pourvoir dès le 4 mai 2026

Poste basé à Wahagnies à 5 kms de Seclin

Par délégation du Directeur / Directeur adjoint des établissements, sous l'autorité du Chef de service Administratif & de Gestion, vous serez en charge :

MISSIONS

- Accueil téléphonique et pshysique,
- Exécution de travaux administratifs divers (saisie, mise à jour, courrier, compte rendu...)
- Tenue à jour des dossiers administratifs des usagers sur Imaf
- Gestion des effectifs usagers
- Mise en œuvre de mesures conservatoires ou d'urgence pour préserver la sécurité des personnes

PROFIL

Titulaire du Bac pro secrétariat

Travail en équipe pluridisciplinaire composés de professionnels médicaux, paramédicaux et éducatifs

Esprit d'équipe, bienveillance à l'égard des personnes en situation de handicap

Capacité à rendre compte par écrit et à l'oral de ses activités, en interne et en externe

REMUNERATION

Selon la CCN de travail des établissements & services pour personnes inadaptées & handicapées du 15 mars 1966 –

Annexe 2 - Grille indiciaire : 411 à 652 - Rémunération mensuelle brute base temps plein : 1823,03 à 2 798,35 euros

Avantages : Mutuelle / prévoyance – Activités sociales et culturelles du CSE

Merci d'adresser votre candidature motivée (CV + lettre) à :

Sessad de la Pévèle – Monsieur le Directeur

150 rue Pasteur 59260 Wahagnies - contact-rh@udapei59.org