



LADAPT est une association loi 1901 reconnue d'utilité publique, qui a pour vocation l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées depuis plus de 90 ans. LADAPT exerce ses activités au sein de 116 établissements implantés sur le territoire national. Ses 3 247 salariés ont accompagné près de 20 000 personnes en 2022.

**Notre mission :** accompagner socialement et professionnellement nos bénéficiaires afin qu'ils acquièrent leur autonomie dans le cadre de leur projet de vie.

**Nos actions innovantes :** Accompagnement personnalisé dans la vie sociale, parcours de soin innovants, développement de formes alternatives d'habitat, anticipation des transformations des secteurs sanitaire et médico-social, déploiement de dispositifs novateurs d'accompagnement vers l'emploi...

Dans notre démarche d'accompagnement, LADAPT se bat pour « Vivre ensemble, tous différents et tous égaux ».

## ADM-Assistant de Direction H/F CDI ESAT Floirac (33)

### Missions :

Ladap est une association loi 1901, spécialisée en Nouvelle Aquitaine dans l'accompagnement de personnes victimes de lésions cérébrales.

Pour son ESAT situé à Floirac, nous recherchons un(e) assistant(e) de direction à temps complet.

#### Missions principales:

- **suivi administratif et comptable** avec notamment la relation fournisseurs, le suivi des achats en lien avec le service comptable régional, gestion des commandes, gestion de la caisse, l'aide à la facturation et relance clients
- **suivi des ressources humaines** avec notamment le suivi des visites médicales des travailleurs d'ESAT et des salariés, administration du personnel, transmission des éléments de paie au service régional et le suivi de tableaux de bord
- **suivi administratif** des dossiers des personnes accompagnées avec la tenue des présences/absences des personnes accompagnées, la mise à jour des applications métier, la rédaction de courriers
- **participation à la démarche qualité** en lien avec l'adjointe de direction et la référente qualité de l'ESAT

### Profil :

Titulaire d'un BAC + 2 assistante de direction ou d'une licence

La connaissance du secteur du handicap est souhaitée

Vous avez un bon relationnel, êtes à l'aise avec les logiciels bureautiques

Vous avez le sens de l'organisation et vous n'aimez pas la routine.

Poste basé à Floirac

Temps complet avec possibilité d'aménagement sur 35 ou 37 h avec RTT.



**Autres informations :**

Poste à pourvoir immédiatement : Oui

**Document(s) utile(s) :**

**Candidature à envoyer :**

Madame Sabine MOREL, Adjointe de Direction de l'ESAT

Mail : [morel.sabine@ladapt.net](mailto:morel.sabine@ladapt.net)