



## Accompagner Le Handicap Psychique en Isère

---

**L'Association ALHPI recrute  
pour le SAJ *Antre-Temps* à Sassenage (38)  
Un(e) assistant(e) administratif(ive)  
CDI 50 % ETP pouvant évoluer à 75 % en 2020  
Poste à pourvoir au plus tôt**

Il/elle travaillera sous la responsabilité hiérarchique du chef de service par délégation de la directrice.

Son intervention facilitera la mission d'une équipe médico-sociale qui intervient auprès d'**adultes en situation de handicap psychique**.

Les personnes sont accueillies au SAJ dans le cadre d'activités ou de sorties proposées pour développer leurs compétences relationnelles et une vie sociale.

Ses missions porteront sur :

- ⇒ L'accueil physique et téléphonique des personnes accompagnées.
- ⇒ Diverses tâches administratives ;
- ⇒ Les transmissions aux professionnels des messages reçus.

Compétences attendues :

- ⇒ Relationnelles et de communication ;
- ⇒ Techniques en informatique et secrétariat ;
- ⇒ Sens du travail en équipe et capacité à rendre compte de son action.

Salaire selon Convention collective 1966 avant prise en compte de l'ancienneté : 809 €.

**CV + lettre de motivation à adresser avant le 19/06/2019**

**Par courrier :**

**Mme la directrice de l'Association ALHPI  
SAJ ALHPI Antre-Temps  
12 bis rue des pies  
38 360 Sassenage**

**Par mail : [contact@alhpi.com](mailto:contact@alhpi.com)**

**Association ALHPI**

**12 bis rue des Pies - 38360 Sassenage - Tel : 04 76 26 91 96**

E-mail : [contact@alhpi.com](mailto:contact@alhpi.com) - Site internet : [www.alhpi.com](http://www.alhpi.com)

N° SIREN 448 611 871 - APE 8810B



**L'Association ALHPI gère les établissements et services : Foyers ALHPI Le Parc et La Source, SAMSAH ALHPI, SAJ ALHPI et aide à la gestion le GEM L'Heureux Coin**