



Siège social
Service des ressources humaines

ANNONCE RECRUTEMENT

Avenir Apei recrute
pour son Pôle Enfance et Jeunesse– IME La Roseraie
1 assistant.e accueil en CDD à 0,85 ETP
remplacement de congé maternité / parental jusqu'en juillet 2027

Date de publication : 05/12/2025

Date limite de candidature : 19/12/2025

Date de prise de poste : dès que possible

Description :

Avenir Apei est une association à but non lucratif de parents et d'amis de personnes en situation de handicap intellectuel. Avenir Apei accueille et accompagne, depuis la petite enfance et tout au long de leur vie, des personnes en situation de handicap intellectuel, autistes, polyhandicapées et/ou porteuses d'un handicap psychique, dans ses 21 établissements et services répartis dans 3 pôles (1030 places au total). L'ensemble de ces personnes sont accompagnées par près de 550 salariés.

Avenir Apei recrute pour l'IME La Roseraie situé Carrières (H/F).

Missions :

L'assistant.e assure le bon fonctionnement général du service accueil/administratif de l'IME. Il (elle) effectue par ailleurs des tâches administratives courantes et assure la transmission des informations entre l'IME et les familles. Il (elle) est membre à part entière de l'équipe pluridisciplinaire.

En référence au projet associatif et au projet d'établissement, Il (elle) s'engage à exercer sa fonction dans une démarche éthique et de qualité.

Activités du poste :

Accueil, secrétariat, suivi administratif des dossiers des enfants, réalisation des différents états de suivi de l'activité (présences enfants), communication interne et externe, collaboration avec les professionnels de l'équipe, suivi et gestion des stocks, fonctionnement courant.

Compétences requises :

Posséder des qualités rédactionnelles
Discrétion et respect de la confidentialité
Sens des responsabilités
Capacité de travail en équipe
Sens de la hiérarchie

Profil :

- Diplôme de niveau bac
- Expérience appréciable

Vous aimez le travail en équipe. Vous avez le sens de l'écoute, et appréciez les tâches variées.

Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques courants (outlook, word, excel).

Conditions :

- Rémunération selon la CCN66

Le 8 décembre 2025



Siège social
Service des ressources humaines

Adresser CV détaillé et lettre de motivation à :
Delphine Neumann – Directrice de l'IME La Roseraie
27 rue du Général Leclerc
78420 Carrières-sur-Seine
delphine.neumann@avenirapei.org

