

**1 PÔLE
ENFANCE**



**3 IME
1 SESSAD**

**1 PÔLE
TRAVAIL**



6 ESAT / 1 EA

**1 PÔLE
VIE SOCIALE
et HABITATS**

**6 FOYERS
2 FAM
1 SAVS
1 SAAD**



**1 PÔLE
RESSOURCES**

1850

Personnes
accompagnées

1000

PROFESSIONNELS



NOS OBJECTIFS

#construireensemble

#autodétermination

#bonnespratiques

#expérimenter

#faïresociété

#inclusion #citoyenneté

#RSE #accompagnement

#coopération #évolution

NOS VALEURS

Accompagner dans le respect
des droits et du pouvoir d'agir
des personnes.

Accroître le soutien aux proches-
aidants.

Militer pour construire une
société plus inclusive et plus
solidaire.

Rejoignez-nous !

Tous acteurs

**pour une société solidaire
et inclusive !**

NOTRE ASSOCIATION RECRUTE !

Pour son pôle Ressources

Un Assistant Ressources Humaines (F/H)

Le type de contrat : CDI à temps plein dans le cadre d'un départ à la retraite à compter du 16 novembre 2026

- Poste basé à Vannes (56)

Votre rôle :

- Assurer le traitement et la gestion des dossiers en matière de ressources humaines, établir les contrats de travail et les bulletins de paie dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires sous l'autorité d'un responsable.
- Être l'interlocuteur des secrétariats des établissements et services dont il gère la paie et des différents organismes (CPAM, Organisme de prévoyance, Pôle Emploi, Mutuelle)
- Rendre compte régulièrement de son travail et des dossiers complexes à son responsable direct et à la DRH.
- Participer à la qualité des services rendus aux établissements et services.

Le profil recherché :

Formation : Diplôme de niveau 5 (Bac +2)

Savoir-faire :

- Très bonne maîtrise des outils bureautiques
- Bonne capacité de communication, de rédaction
- Aptitude à définir et contrôler son activité courante sans avoir à en référer systématiquement à son supérieur
- Aptitude à organiser son travail en collaboration avec les autres personnes de son service
- Aptitude à diagnostiquer une situation et à préconiser des solutions

Savoir-être :

- Capacité à rendre compte de son travail et à travailler en équipe
- Sens de l'organisation, capacités d'adaptation, rigueur, autonomie, discrétion

- Rémunération indexée sur la CCN du 15/03/1966, selon l'ancienneté acquise.

Nos avantages :

- Prime Ségur pour tous (238 € bruts)
- Mutuelle : participation employeur à hauteur de 60% (avec participation supplémentaire du CSE),
- Places de crèches employeur
- Service social du Travail
- Forfait mobilités durables,
- Activités Sociales et Culturelles du CSE (chèques-vacances, chèques Cadhoc et Culture, aide aux séjours scolaires, ...)

Les données personnelles recueillies sont enregistrées dans notre système informatique sécurisé.

Elles sont consultables par l'ensemble des responsables des établissements et services de l'Adapei du Morbihan pour vous contacter dans le cadre d'un recrutement. Elles sont conservées pendant un an. Vous avez le droit de demander à consulter, récupérer, limiter, faire modifier ou effacer le traitement de ces données en faisant la demande à dpo@adapei56.net

Envoyez-nous votre CV et Lettre de Motivation avant le 25/09/2026 !

mail : recrutement@adapei56.net / infos sur : www.adapei56.com