



<https://latribunelibre.com/emploi/assistante-de-direction-f-h-40>

## ASSISTANT(E) DE DIRECTION F/H

### Description

FAB Santé est le spécialiste du recrutement dans les métiers du médico-social et de la santé. Nous recherchons pour l'un de nos clients, spécialisé dans l'accompagnement de personnes en situation d'handicap, un(e) Assistant(e) de Direction.

- Gestion administrative générale de l'établissement
- Suivi et traitement de la facturation
- Participation aux réunions en visioconférence (teams, google meet)
- Lien avec les équipes concernant les éléments administratifs des salariés permanents
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe éducative et l'assistante sociale
- Suivi des arrêts maladie, absences et documents associés
- Interface entre la direction, les équipes internes et les partenaires externes
- Classement suivi des dossiers et gestion d'informations confidentielles

### Organisation de travail

- Horaires modulables : 8H-17H ou 9H-16H
- Possibilité de récupération des heures
- Travail en présentiel avec possibilité de télétravail selon l'organisation du service

### Qualifications

- Formation et/ou expérience en assistantat de direction
- Expérience exigée en facturation
- A l'aise avec le pack office (Word, Excel, Power point, Canva)
- Bon relationnel, esprit d'équipe
- Capacité d'adaptation, polyvalence et sens de l'organisation
- Discrétion rigueur et ouverture d'esprit
- Une expérience ou une sensibilité au secteur médico-social serait un véritable plus.

### Organisme employeur

FAB GROUP

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

ACCUEIL OU  
ACCOMPAGNEMENT SANS  
HÉBERGEMENT D'ADULTES  
HANDICAPÉS OU DE  
PERSONNES ÂGÉES

### Lieu du poste

93029, DRANCY, DRANCY,  
France

### Salaire de base

259000 € - **Salaire de base**  
316000 €

### Date de publication

20 décembre 2025 à 18:03

### Valide jusqu'au

19.01.2026