



Le Puy en Velay, le 6 octobre 2025

**Les Etablissements Sainte-Marie Haute-Loire (1400 salariés)
recherchent un(e)**

Secrétaire de Direction H / F

L'Association Hospitalière Sainte-Marie, 6 000 collaborateurs répartis sur 8 départements est leader dans la prise en charge psychiatrique et médico-sociale en France. L'Association gère des établissements privés de statut ESPIC situés dans les Alpes-Maritimes, Ardèche-Drôme, Aveyron, Puy de Dôme- Allier, Haute- Loire et Rhône.

VOS MISSIONS :

Placé(e) sous l'autorité de la direction de territoire des établissements de Haute-Loire, vous aurez en responsabilité partagée, avec votre collègue déjà en poste, le secrétariat et l'assistance du directeur de territoire, de la directrice administrative et financière et du chargé de communication

Vous assurerez

- *L'accueil des personnes (visiteurs, salariés, patients, usagers, familles, etc.),*
- *La réception et le traitement des appels téléphoniques, des messages électroniques, des courriers,*
- *La préparation des réunions, des dossiers et des réponses,*
- *La rédaction de comptes rendus de réunions,*
- *La prise de rendez-vous et la gestion et coordination des agendas des directions,*
- *La gestion des échéances des dossiers des directions,*
- *L'organisation des visites, des événements et d'instances.*

VOTRE PROFIL :

Profil confirmé avec une expérience significative dans ce poste, vous êtes titulaire d'une formation en Secrétariat de Direction/Assistanat de Direction. Vous apporterez une expérience acquise dans des environnements de prestations de services au sens large et précisément de secrétaire de direction. Ce poste demande une grande capacité d'adaptation et d'anticipation pour optimiser l'organisation des différents interlocuteurs.

VOTRE REMUNERATION :

Selon CCN51.

TYPE DE CONTRAT :

- CDI,
- Temps plein.

Le poste est basé au Puy-en-Velay et à pourvoir rapidement.

AGISSONS ENSEMBLE ET PARTAGEONS NOS VALEURS

