



Rezé, le 16 décembre 2025

Secrétaire de Pôle – Logement CDI, temps plein

1. L'association Trajet

Depuis 1983, l'association TRAJET agit dans le champ de l'insertion, de l'hébergement et du logement accompagné. Elle développe, au sein de son Pôle Logement, plusieurs dispositifs destinés à faciliter l'accès et le maintien dans le logement de personnes en situation de précarité, en lien étroit avec de nombreux partenaires institutionnels et territoriaux.

Dans ce cadre, l'association recrute un-e Secrétaire de Pôle Logement en CDI.

2. Description du poste

Au sein du Pôle Logement, la personne recrutée contribue au bon fonctionnement administratif et organisationnel des dispositifs logement.

Elle/il a pour missions principales de :

- Assurer le secrétariat et l'accueil du pôle : réception du public, gestion des appels et du courrier.
- Garantir le suivi administratif des mouvements dans les logements, de l'entrée à la sortie des ménages, en lien avec les équipes sociales.
- Veiller à la fiabilité et à la mise à jour des dossiers administratifs nécessaires au bon déroulement des accompagnements.
- Participer à la production et au suivi des données d'activité du pôle.
- Travailler en coordination étroite avec les équipes internes et les services supports.
- Contribuer à l'amélioration de l'organisation et des pratiques administratives du pôle.

3. Profil recherché

- Formation et/ou expérience en secrétariat, assistantat administratif ou fonctions similaires
- Sens de l'organisation, rigueur et capacité à prioriser
- Aisance relationnelle et qualités d'accueil
- Capacité à travailler en équipe et à communiquer avec des interlocuteurs variés
- Autonomie, discrétion et sens des responsabilités
- Intérêt pour le secteur associatif et les missions sociales

4. Conditions de recrutement

- Contrat : CDI
- Prise de poste : 15 janvier 2026
- Temps de travail : base 35 heures/ 5 semaines de congés payés/ Congés supplémentaires : 4 jours par an/ Congés exceptionnels renforcés, dont congé menstruel
- Pause déjeuner rémunérée
- Convention collective : CCN 51 – Filière administrative - Coefficient : 439
- Prime Ségur pour tous
- Lieu de travail : Rezé (3 rue Robert Schuman)s
- Forfait mobilité durable

5. Comment postuler

Merci d'adresser CV et lettre de motivation, en précisant l'intitulé du poste, à rdantec@asso-trajet.fr