

---

## AGENT DE PLANNING H/F

---

L'ALAHMI accueille environ 460 adultes, adolescents et enfants en situation de handicap, sur 10 établissements dans le Maine et Loire (Chemillé, La Jumellière, Vernantes).

Afin d'assurer un accompagnement de qualité, 420 professionnels interviennent dans l'accompagnement éducatif, pédagogique et dans le soin.

L'ALAHMI est à la recherche d'un(e) **Agent(e) de Planning** en CDD à pourvoir à partir du 22/06/2026 pour une durée de 6 mois.

**Etablissement et ETP :**                      **Dispositif ROGERIE – La Jumellière – Chemillé en Anjou – 0.5 ETP**

**Missions :**                                      Au sein du pôle administratif et en lien direct avec la Cheffe de Service, vous aurez notamment pour mission :

- *Effectuer le lien avec les agences de travail temporaire pour les solutions de remplacements,*
- *Contacter les intérimaires,*
- *Suivre et mettre à jour le tableau des besoins,*
- *Réaliser les demandes de contrats,*
- *Contrôler les contrats reçus,*
- *Valider les relevés d'heures.*

**Les horaires du poste :**

- *Lundi : 09h/12h30 & 13h30/17h*
- *Mercredi : 09h/12h30*
- *Vendredi : 09h/12h30 & 13h30/17h*

**Profil requis :**

**Expérience :** Maitrise indispensable de l'outil informatique, une expérience sur un poste similaire et une connaissance du domaine médico-social serait un plus

- **Formation :** Baccalauréat minimum
- **Compétences professionnelles**
  - Maitrise informatique (Pack Office, logiciel de planning),
  - Bonnes capacités relationnelles et d'écoute, capacité d'adaptation et de réactivité, sens des responsabilités et de l'organisation, discrétion et confidentialité, prise d'initiatives,
  - Permis de conduire en cours de validité obligatoire.

**Nous vous offrons :**

- ✓ Une prise en charge intégrale de la mutuelle par l'employeur pour le salarié
- ✓ Des activités sociales et culturelles par le Comité Social et Economique de l'ALAHMI (Chèques vacances, chèques cultures...),
- ✓ Rémunération selon la grille correspondante de la CCN66.

**🔧 Modalités de candidature :**

CV et lettre de motivation à l'attention de la Direction du Dispositif avant le 07/06/2026 par mail : [recrutement.rogerie@alahmi.fr](mailto:recrutement.rogerie@alahmi.fr) ou sur le site internet : [www.alahmi.fr](http://www.alahmi.fr)

