



Fiche de Mission

APPRENTI(E) ASSISTANT(E) DE DIRECTION

Master 1 Management et santé

Périmètre

L'apprenti(e) sera rattaché(e) à la Direction Administrative et Opérationnelle pour collaborer avec la Directrice, l'Adjointe de Direction et la Responsable des Ressources Humaines.

Le groupe ILC, est un groupe privé, spécialisé dans la prise en charge en cancérologie (consultations, radiothérapie, médecine nucléaire), dont le siège social est basé au Mans (à 1h de Paris). Le groupe ILC est implanté au Mans, Chartres, Laval, Caen, Nancy.

Les missions concerneront l'ensemble de ces sites. Pour information, le site du Mans est en cours de préparation pour un déménagement prévu courant 2022.

Missions et activités

Mission 1 : Révision de l'ensemble des accords d'entreprise du groupe ILC

- Inventaire des accords existants
- Recherche si nécessaire des nouveautés à intégrer aux accords dans la veille réglementaire
- Préparation de la rédaction des nouveaux accords

Mission 2 : Poursuivre l'analyse déjà engagée sur l'étude comparative entre la Convention de l'Hospitalisation Privée et la nouvelle version de la Convention des Cabinets Médicaux

- Reprendre le travail initié
- Finaliser l'étude
- Préparer les négociations avec les représentants du personnel

Mission 3 : Gestion des conventions de coopération médicale ou coopération logistique avec les établissements qui collaborent avec le groupe ILC

- Inventaire des conventions existantes
- Mise à jour des conventions existantes
- Rédaction des conventions nouvelles

Mission 4 : Aide au paramétrage du SIRH

Missions annexes selon besoins : rôle propre de l'assistant(e) de direction

- Organisation des réunions : gestion de planning, commande plateaux repas, mail de convocation, etc.....
- Aide aux photocopies de dossiers
- Aide à la rédaction de courriers, documents, comptes rendus, etc....
- Aide à la gestion des dossiers d'autorisations
- Aide à la validation de factures
- Toutes autres tâches administratives

Contact pour postuler

Entreprise : GIE VEGA

Adresse de l'Entreprise : 9, rue Beauverger – 72000 LE MANS

Nom Contact Entreprise/Fonction : Céline VILLEDIEU-MATET – Responsable RH

Tél. : 02 43 47 94 91 mail : c. villedieu@i-l-c.fr

Service d'accueil de l'Apprenti(e) : Service Direction