

Gestionnaire base de données (H/F)

75017 PARIS [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDD

 Dès que possible

 Durée : 6 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Aujourd'hui, 5e acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual group est un groupe français, à la vision résolument humaniste, qui milite chaque jour pour faciliter le droit au travail pour tous. Organisé autour de 4 métiers, travail intérimaire, recrutement, accompagnement et formation, le groupe propose également une offre de solutions RH complète pour accompagner les entreprises et créer ou trouver les compétences dont elles ont besoin.

Le poste

Au sein d'une équipe de 3 personnes, vous gérez de nombreux flux de données afin d'obtenir des missions sont :

-Veiller sur l'évolution des données -Assurer le suivi des évolutions sur des données et avertir l'équipe des évolutions annoncées

-Analyser les formats des différents fichiers, les adapter et effectuer les contrôles nécessaires en lien avec le Responsable

-Réaliser les recettes sur les outils internes en cas de demandes d'évolution

Constituer et vérifier les données :

-Analyser les préparations des Responsables Opérationnels de Compte en prenant en considération les spécificités clients

-Constituer le lot de données en prenant en compte les informations déclarées en phase de préparation ou de retour de contrôle

-Vérifier les volumes des données produits des équipes back office

-Être garant de la qualité et de la conformité des données

Réaliser les fichiers de paiements :

-Constituer les fichiers d'abondement et être garant de la qualité des fichiers de paiement

-Réceptionner les retours clients sur les fichiers d'abondement et modifier les statuts

Être support :

-Prendre en compte, analyser et répondre aux demandes exceptionnelles des différents services

-Traiter des demandes internes et externes clients

Nous vous proposons

- CDD 6 mois

- Rémunération : 30 000€/ 31000€ + 20% CDD

- Télétravail possible : 2 jours/semaine après période d'essai

- Paris 17 - Lundi - vendredi : 37H

- Nombreux avantages entreprise : mutuelle, intéressement, CE

Le profil recherché

De formation Bac+3/5, vous avez acquis une expérience réussie dans le traitement de données et la gestion administrative.

Qualités recherchées : rigueur, exigence, capacité d'analyse, capacité de synthèse, sens de l'organisation, discrétion et esprit d'équipe.

Très bonne maîtrise d'Excel (TCD impératif, recherches...) et agilité avec les autres outils bureautiques (ERP).