

Assistant d'agence (H/F)

93290 TREMBLAY EN FRANCE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDI

 Dès que possible

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

€ 25200 / An

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 est n° 1 de l'intérim d'insertion en France**. Dirigé par **Samuel Tual**, entrepreneur engagé, Actual group a développé une véritable expertise dans l'accompagnement des personnes vers l'emploi sur l'ensemble du territoire en France mais aussi en Espagne, au Portugal et en Suisse, à travers des solutions pour l'emploi et le développement des compétences. Le groupe propose également une offre de solutions RH complète pour accompagner les entreprises et trouver ou créer les compétences dont elles ont besoin. Grâce à ses **4 100 collaborateurs et plus de 600 agences** réparties sur le territoire, Actual group accompagne aujourd'hui **33 000 entreprises et 156 000 candidats à l'emploi, pour un chiffre d'affaires de 1,5 milliard en 2024**. Son ambition est de construire ensemble le travail des femmes et des hommes, partout en France.

Le poste

Le groupe Actual, spécialisée dans le recrutement et l'intérim de profils travaillant dans le secteur de l'aéroportuaire, recherche actuellement **un assistant d'agence H/F** pour l'une de nos agences à Tremblay en France.

Agence spécialisée dans le secteur aéroportuaire.

En tant qu'assistant d'agence, vous serez au cœur du développement de notre agence.

Votre rôle consistera à :

- Assure l'accueil physique et téléphonique des clients et collaborateurs intérimaires;
- Etablit, imprime et envoie les contrats de travail des collaborateurs intérimaires et les contrats clients le cas échéant;
- Saisit les relevés d'heures dans le respect des délais impartis, relance les clients le cas échéant;
- Vérifie et envoie les paies/ acomptes des collaborateurs intérimaires;
- Assure la gestion administrative de la facturation des clients;
- Assure le règlement des litiges liés à la facturation;
- Assure avec transparence une gestion des écarts en agence (Avoirs);
- Participe aux démarches d'amélioration de rentabilité (gestion des IFM/congés payés);
- Participe au suivi et à la fidélisation des collaborateurs intérimaires;
- Vérifie les éléments relatifs à la prévention des fraudes et valide l'accès réglementaire au marché du travail avant toute délégation;
- S'assure que les collaborateurs intérimaires délégués disposent de tous les équipements, autorisations, habilitations, permis ... nécessaires pour exercer leur mission;
- Assure une sensibilisation à la prévention des risques (tests, livret, chasse aux risques...).

Le profil recherché

- Sens de l'organisation et rigueur administrative
- Bonnes capacités relationnelles et d'adaptation
- Connaissances en droit du travail temporaire (un plus)
- Expérience sur un poste similaire souhaité dans le domaine des ressources humaines obligatoire.

Pourquoi nous rejoindre ?

- Un environnement stimulant et évolutif.
- Un package attractif avec une rémunération fixe sur 13 mois, un variable et des perspectives d'évolution.
- Un CRM et des outils de sourcing performants pour réussir dans votre mission
- Une formation initiale et continue sur le monde du recrutement
- De nombreux avantages (tickets restaurant, mutuelle, RTT, prime...)