

Assistant(e) d'agence H/F

Lieu : Choisy le Roi

Mobilité : Ile-de-France

Contrat : CDI

Date de prise de poste : **dès que possible**

Information sur le poste :

Pro Emploi, Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion certifiée Qualité ISO 9001, dont la vocation est d'accompagner ses salariés intérimaires dans un parcours professionnalisant vers l'emploi durable, recherche un(e) Assistant(e) d'agence (F/H) pour son agence basée à Choisy le Roi.

Au sein d'une petite équipe, votre fonction principale sera de garantir la gestion administrative de l'agence. Vous serez également amené(e) à être en relation au quotidien avec les entreprises et les intérimaires.

L'assistant(e) d'agence assure :

- La réponse aux appels téléphoniques (partenaires, clients, intérimaires)
- L'enregistrement administratif des dossiers intérimaires et clients
- Gestion administratives des salariés (contrat, visite médicale, absence, accident de travail ou arrêt de travail sur prescription médicale etc.)
- L'édition des contrats de missions et de mise à disposition, déclaration URSSAF
- La saisie des heures travaillées et leur suivi
- La facturation aux entreprises
- Gestion des fiches de paies
- Traitement du courrier
- Classement et archivage des dossiers

Critères impératifs concernant le candidat :

Polyvalent, réactif et autonome, vous aimez travailler dans un environnement dynamique et avez des facilités relationnelles. Vous souhaitez donner du sens à votre travail en rejoignant une entreprise de l'économie sociale et solidaire aux nombreux projets innovants.

De formation supérieure, vous justifiez d'une expérience à un poste similaire et avez des connaissances en droit du travail ainsi que la maîtrise du Pack office.

Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation par mail à e.maillot@pro-emploi.fr

Type d'emploi : CDI

Salaire : 2 000,00€ brut/mois