

DATE : 01/04/2019

INTITULE DU POSTE : ASSISTANT D'AGENCE H/F

NOMBRE DE POSTES A POURVOIR : 1

L'ENTREPRISE : Agence d'intérim spécialisée dans la restauration

LES MISSIONS :

Assurer la gestion administrative de l'agence, un premier niveau de délégation d'intérimaires, et prend en charge des actions de gestion de règlements clients ou des actions commerciales sédentaires.

- Accueil/relations internes et externes
- Paie et facturation
- Gestion des intérimaires et délégation
- Gestion administrative des missions
- Gestion administrative de l'établissement
- Reporting
- Mise en œuvre de la législation concernant le travail temporaire
- Mise en œuvre de la politique qualité-sécurité
- Participer au bon fonctionnement de l'agence
- Gestion commerciale
- Action commerciale sédentaires
- Gestion financière

LE PROFIL :

- Diplôme : BAC +2 ou expérience
- Compétences : Gestion – administration -analyse – synthèse, communication orale et écrite
- Expérience : selon diplôme
- Qualités : Fiable, rigoureux, adaptable, à l'écoute, maitre de soi.

LE POSTE :

- Situation géographique : **LYON 2**
- Date de démarrage : **Dès que possible**
- Type de contrat et durée : **CDD 3 mois dans un premier temps**
- Durée hebdomadaire : **35 H**
- Horaires : **08H00 – 12H00 – 14H00 – 17H00**
- Salaire indicatif : **1600 € brut/mois**
- Statut : **Employé**

Transmettre les candidatures à : MODE D'EMPLOI RHONE

emploi@medeflyonrhone.com

Téléphone

04.78.77.07.47