

FICHE DE POSTE

profils alternants

Assistant Actions Sociales - F/H



Type de contrat	Contrat d'apprentissage
Temps de travail	35h/semaine
Lieu	La Plaine Saint Denis - Siège
Rémunération	Selon diplôme, âge et niveau d'expériences
Avantages	Chromebook + remboursement partiel des transports en commun publics + restaurant d'entreprise + CSE (selon durée)

Profil :

Niveau de formation recherché	De BAC +2 ou équivalent obtenu (Titre professionnel)
Compétences requises	• Orientation client, le sens du service • La réactivité et l'adaptabilité • Sens de l'organisation et de la rigueur • La capacité à travailler en équipe • Planification et organisation • Synergie avec les différents acteurs au sein du groupe pôles du groupe • La polyvalence • Discretion pour respecter la confidentialité des informations traitées dans le cadre de ses fonctions • Bonne maîtrise des outils Google chrome est requise

Au sein de notre Département du Social Intérimaires à la Direction des Ressources Humaines intérimaires, l'Assistant Actions Sociales F/H est chargé du support administratif au différentes actions menées par le Département.

Sur un périmètre dédié, il/elle s'assure de la prise en charge du support administratif :

Gère les Demandes et Documents Administratifs

- Gérer les demandes de logement pérenne ou d'hébergement d'urgence.
- Éditer les attestations Pôle Emploi pour les salariés intérimaires.
- Éditer les duplicatas de bulletins de salaire (perte suite à sinistre).
- Éditer les certificats de travail.
- Répondre aux courriers et gérer les e-mails.
- Réaliser les scans.

Contrôle d'attestations

- Contrôler les attestations d'isolement liées au CoVid (vérification des dates de mission).

Accompagne les collaborateurs

- Apprendre le calcul des indemnités complémentaires (Prévoyance/Employeur) et les offres sociales (mutuelle, prévoyance...).
- Accompagner administrativement les salariés victimes d'accidents du travail et relayer avec les partenaires.

Gestion Administrative de la Taxe d'Apprentissage

- Contacter les partenaires organismes (service finance) et relancer les regus libératoires.
- Créer des outils (ex: Google Forms) pour le classement des regus.

Cette définition ne saurait être considérée comme exhaustive, l'Assistant Actions Sociales - F/H pourra exercer l'ensemble des tâches nécessaires au soutien et bon fonctionnement du Département du Social Intérimaires.