

Responsable centre de gestion (H/F)

06000 NICE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

📁 CDI

🕒 Temps plein

📅 Dès que possible

♿ 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 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, 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 créer ou trouver 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 165 000 candidats à l'emploi**, pour un **chiffre d'affaires de 1,6 milliard en 2023**. Son ambition, et celle de ses marques Actual, Leader, Ergalis, Ergos, Best intérim, Talentpeople, Up Skills, Clémentine, CCLD, Act4skills, Bizness, Envergure, ESUP, Holberton, est de **construire ensemble le travail des femmes et des hommes, partout en France**.

📁 Le poste

Nous recherchons actuellement un profil de Responsable Centre de Gestion H/F basé à Nice. Rattaché(e) au Coordinateur Centre de Gestion, vous assurez en collaboration avec votre équipe l'ensemble des traitements administratifs essentiels au bon fonctionnement des agences ACTUAL de votre périmètre.

A ce titre vos missions s'articuleront autour des axes suivants :

Stratégie et développement du centre de gestion

Vous proposez au Coordinateur Centres de Gestion une stratégie de développement du centre de gestion.

Vous assurez un reporting mensuel et trimestrielle

Vous apportez votre expertise et conseil en matière de législation au sein du centre et en agences

Vous informez l'équipe des nouvelles règles de fonctionnement (prisme, respect des nouveaux accords-cadres...)

Vous vous assurez du respect des procédures qualités au sein du centre de Gestion et participe à la formalisation des matrices.

Management

Vous managez et animez une équipe de collaborateurs

Vous organisez des réunions hebdomadaires

Vous réalisez un suivi individuel afin de participer au développement des compétences de chacun

Vous formez les nouveaux arrivants sur les procédures et outils du centre de gestion. Vous effectuez un suivi des présences et validez les demandes d'absence Vous proposez au coordinateur des centres de gestion l'évolution des besoins en effectif

Activité administrative du centre de gestion

Vous participez à la saisie des relevés d'heures et aux traitements des acomptes

Vous effectuez les facturations auprès des clients

Vous assurez le suivi des fournitures du centre de gestion
enregistrez et contrôlez les fiches de régularisation

Vous

Des déplacements sont à prévoir en agences.

Le profil recherché

De formation supérieure spécialisée en paie et / ou en comptabilité, vous bénéficiez d'une expérience significative sur un poste similaire ou de technicien paie en cabinet et/ou en entreprise.

Vous êtes reconnu pour votre expertise métier, votre rigueur, votre sens de l'organisation et votre respect de la confidentialité des données traitées.

Vous possédez des qualités d'écoute vous permettant d'animer et de coordonner le travail d'une équipe.

Vous faites preuve de disponibilité et d'un réel sens du service vous permettant de garantir la satisfaction de nos agences, collaborateurs intérimaires et entreprises clientes.