

Gestionnaire administratif (H/F)

75008 PARIS [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

Actual Group recherche activement un gestionnaire administratif (h/f) pour rejoindre notre équipe dynamique à Paris.

En tant que gestionnaire administratif (h/f), vous serez responsable des missions suivantes :

- Traitement du courrier (tri, mise sous pli, affranchissement, dispatching)
- L'accueil téléphonique et physique de l'agence
- Le suivi, le classement et l'archivage des dossiers des intérimaires
- La gestion des commandes (devis, factures, bons de livraison...)
- Traitement et la réception des heures
- Suivi du planning
- Traitement de la paie et des acomptes
- Saisie des éléments variables de paie
- Edition de contrats de travail temporaire et des bulletins de salaire

Le profil recherché

Nous recherchons un Gestionnaire administratif (h/f) ayant un niveau d'étude équivalent à un Bac - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent. Le candidat idéal devrait également posséder une expérience professionnelle de 1 à 2 ans dans un poste similaire.