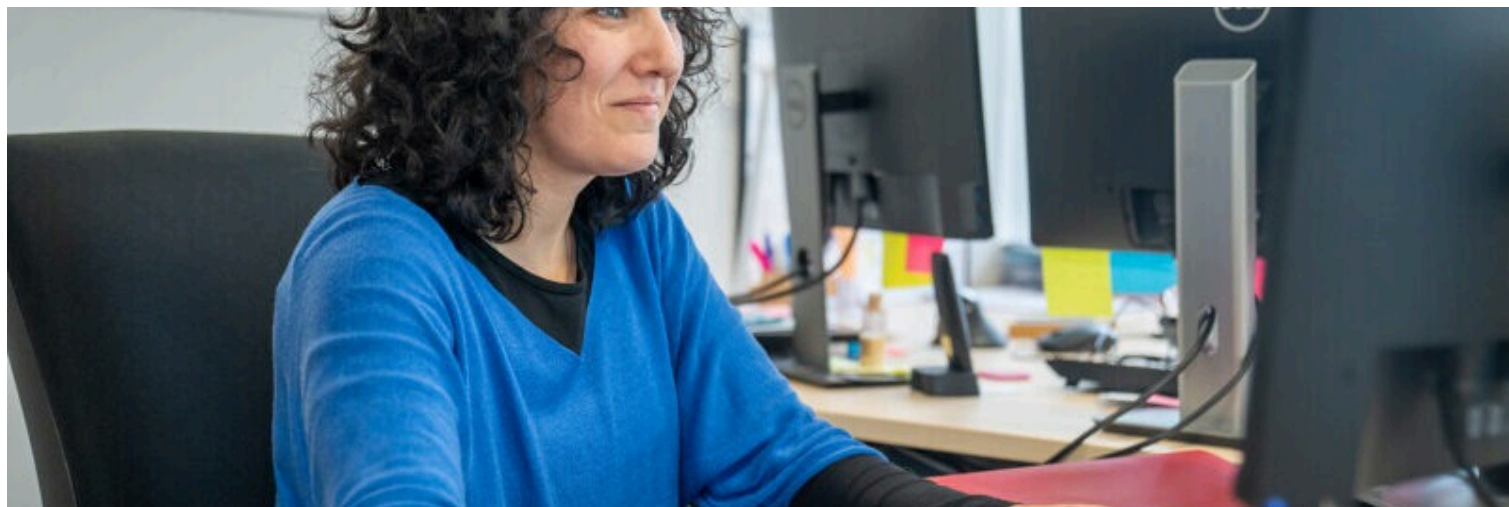


CHARGÉ-E DE GESTION



Secteur :

➤ **Travail Temporaire**



Insertion professionnelle :



Perspectives d'évolution :



Affinité :

Analyser et comprendre
Etre autonome



Niveau d'étude conseillé :

BAC

Les activités administratives, ça le connaît ! Le/la chargé-e de gestion **travaille directement au sein des agences d'emploi**. Il / elle a deux missions principales : d'une part, la **gestion des contrats entre les intérimaires et les entreprises** dans lesquelles ils sont envoyés en mission et, d'autre part, **les tâches administratives** liées directement à l'agence d'emploi.

Les missions



- ✓ Elaboration et renouvellement des contrats (sur la base des données transmises par les collègues en charge de recrutement ou/et de la relation commerciale)
- ✓ Relance des intérimaires et des entreprises clientes pour compléter les données manquantes
- ✓ Transmission des contrats et contrôle des retours auprès des entreprises et des intérimaires
- ✓ Réalisation des déclarations administratives nécessaires
- ✓ Classement et archivage des documents
- ✓ Gestion des fournitures : recueil des besoins, suivi des stocks, commandes selon les procédures, etc.

Le lieu de travail



- ✓ Agence d'emploi

Les qualités requises



- ✓ Organisation
- ✓ Sens du relationnel et de la communication
- ✓ Capacité d'analyse
- ✓ Réactivité
- ✓ Rigueur

Les formations possibles



- ✓ Bac professionnel de comptabilité
- ✓ BTS assistante de gestion

Les possibilités d'évolution



- ✓ Chargé(e) de recrutement
- ✓ Consultant(e)
- ✓ Gestionnaire en entreprise

Pour en savoir plus sur les métiers du secteur : <https://observatoire-interim-recrutement.fr/>

Comment accéder à ce métier ?

Se former en alternance

En savoir plus +

Se faire accompagner

En savoir plus ✓