

Offre actualisé le : 27/11/2018

Offre pour : Responsable administratif – H/F

Description de l'offre

Le poste nécessite une bonne technicité en gestion administrative (juridique, social, RH, Finances, etc.) afin **d'aider** la direction et les référents clients, dans leurs problématiques de gestion :

- ❖ Pilotage
 - Prévisionnel d'exploitation (tenir à jour le volet « charges », les accompagner pour la production)
 - Tableaux de bord et indicateurs
- ❖ RH
 - Embauches et suivi des collaborateurs,
 - Plan de formation, gestion des compétences
 - Plan de prévention des risques
 - Paie, ...
- Relations avec l'écosystème : expert-comptable, banque, prestataires, fournisseurs, ...
- Résolution de points durs en relation avec l'activité.

La taille de l'entreprise, la qualité de relation avec les collaborateurs, nos clients et partenaires permettent à chacun de s'exprimer et contribuer dans un réel esprit **d'équipe**.

Détail de l'offre

Lieu de travail : Toulouse

Type de contrat : NR

Expérience : > 5 ans

Formation : Gestion, RH et Comptabilité

Connaissances bureautique : Aisance avec l'outil informatique

Qualification : Bac +5

Salaire Indicatif : NR

Complément(s) de salaire : NR

Durée hebdomadaire de travail : NR

Secteur d'activité : Support à l'entreprise

Déposer
votre C.V.
en ligne →

Code de l'offre : SL271118-40

