

## Assistant Commercial et Planning f/h

### RAISON D'ETRE

L'Assistant Commercial et Planning intervient sur le recrutement et la délégation des intérimaires, participe au développement commercial de l'agence et gère la partie back-office.

### MISSIONS PRINCIPALES

Son rôle se décline selon les missions suivantes :

- Diffusion d'annonces (sites internet de l'Appel Médical et de recherche d'emploi, réseaux sociaux...),
- Sélection, réalisation d'entretiens de recrutement et d'évaluation des candidats,
- Réponse aux demandes de placement de personnel émanant de clients,
- Veille du bon déroulement de la délégation (clients, intérimaires),
- Suivi de l'intégration du candidat au sein de l'établissement,
- Participation à la prospection téléphonique, la prise de rendez-vous commerciaux, le développement des placements pro-actifs et la fidélisation clients et intérimaires et peut éventuellement se déplacer ponctuellement pour une visite client,
- Saisie des éléments de paie, acomptes compris, et de facturation des salariés temporaires,
- Réalisation de tous les travaux administratifs nécessaires à l'activité de l'agence (établissement des contrats de travail, DUE, déclarations des accidents de travail des intérimaires...) dans le respect de la réglementation sur le travail temporaire,
- Respect des dispositions législatives en vigueur,
- Respect des procédures, notamment qualité, en vigueur au sein de l'entreprise, et mise de tout en œuvre pour améliorer l'efficacité des processus,
- Mise en place d'actions nécessaires à la réalisation des objectifs de son agence,
- Capacité à prendre en compte dans la durée la diversité, l'égalité des chances et la non-discrimination au quotidien,
- Arrêt de toute non-conformité,
- Participation à la mise en œuvre des actions correctives et préventives.

Cette définition de fonction ne saurait être considérée comme exhaustive, l'Assistant Commercial et Planning exerce l'ensemble des tâches nécessaires au bon fonctionnement du service.

### PROFIL

- Bac+2/4, cursus commercial ou RH
- Expérience / sensibilité commerciale à laquelle s'ajoute une expérience en recrutement

### COMPETENCES

#### COMPETENCES TECHNIQUES

- Accueil téléphonique
- Connaissance de la législation du travail temporaire
- Connaissance du cadre juridique de l'activité Recrutement
- Maîtrise des outils bureautiques

*Les fonctions décrites ci-dessus se déclinent au masculin comme au féminin*

### **COMPETENCES PERSONNELLES**

- Aisance relationnelle
- Réactivité
- Anticipation
- Autonomie
- Polyvalence
- Rigueur

### **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

Rattachement hiérarchique : Responsable d'Agence ou Responsable de Région ou Directeur de Région

### **EVOLUTION POSSIBLE**

Passerelles possibles : Responsable Planning - Consultant d'Agence Junior