

Assistant(e) support opérationnel (H/F)

22190 PLERIN [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDD

 Dès que possible

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 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

Dans le cadre d'une bascule informatique et de l'amélioration des traitements DSN évènementielles, nous recherchons un(e) **Assistant(e) de support opérationnel** en CDD.

Sous l'autorité du Responsable support opérationnel, ses missions principales seront les suivantes :

- Contrôle et vérification hebdomadaire des absences via l'ERP (Anaël)
- Accompagnement des agences dans la saisie des absences sur l'ATS (Lucie) et dans la saisie des attestations de salaires sur Net Entreprises
- Suivi et contrôle des comptes-rendus CPAM Gestion des rejets et des anomalies
- Réalisation des attestations rectificatives
- Création de visuels, tutos et interventions
- Participation à l'amélioration des flux de la DSN Évènementielle Gestion des demandes spécifiques et complexes

Le profil recherché

Vous avez des bases en paies et idéalement vous maîtrisez les logiciels ANAEL et NET ENTREPRISES.

Vous avez bonnes qualités relationnelles, vous aimez travailler en équipe.

Vous faites preuve de rigueur et d'esprit de synthèse.

Poste basé à Plerin.