



# Recherche Gestionnaire Administratif H/F

**Centre de Services Paie et Facture - St Auvent (87)**  
**CDD de 6 mois renouvelable**

Vous souhaitez intégrer un acteur majeur de l'emploi en France, en perpétuelle évolution et de monter en compétences rapidement ? Chez Manpower c'est le talent qui fait la différence !

Manpower ne recrute pas que des salariés intérimaires ! Nous recrutons aussi pour nos Centres de Services répartis partout en France !

Envie de tenter l'expérience ?

Vous avez une formation et/ou une expérience administrative, comptabilité, gestion de la paie, ressources humaines etc..

## **Vos missions :**

Formé(e) et accompagné(e) par vos collègues, vous intervenez, après une période d'intégration, sur les missions suivantes :

- Saisie de paies simples
- Traitement des litiges clients et intérimaires
- Gestion administrative de la relation client
- Elaboration de différents reporting
- Utilisation de logiciels de gestion RH
- Suivi de la facturation
- Responsable d'un portefeuille dédié d'agences

## **Ce que l'on recherche :**

Vous êtes organisé(e), rigoureux(se), méthodique, reconnu(e) pour votre sens du service, à l'aise avec les outils informatiques et bureautiques ; vous êtes capable de travailler en équipe avec une appétence forte pour l'amélioration continue et le respect des process.

## **Les plus Manpower :**

- Disposer d'un accompagnement tout au long de l'année par une équipe très engagée et compétente
- Accéder à des formations en e-learning en illimité afin de booster vos compétences
- Bénéficier d'aides financières (logement 1%, mutuelle, remboursement de 50% de l'abonnement de transport)

## **Mais ce n'est pas tout :**

- Une part fixe et une part variable selon l'ancienneté ainsi qu'un 13ème mois au bout d'un an de présence (rétroactif) soit environ 26K€/an
- Des tickets restaurant, des tickets CESU
- Un CE et un CCE qui offrent de nombreux avantages :  
Chèques vacances, Chèques culture, Participation au remboursement de loisirs : sport, spectacles, billets d'avion

Dans le cadre de sa politique diversité, Manpower étudie à compétences égales toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap

**Nous contacter : [cspf-bordeaux@manpower.fr](mailto:cspf-bordeaux@manpower.fr)**