



Offre d'emploi chargé.e d'affaires /de clientèle

L'entreprise

Basé à Grenoble, le Groupe Altros est un acteur majeur du portage salarial depuis 2002 avec plus de 1500 consultants portés, présents en région AURA et aussi dans le reste de la France .

L'aventure Altros se poursuit avec un ADN fort : l'esprit de service, visant un niveau élevé de satisfaction des freelances utilisant nos services, l'engagement dans le respect des individualités, l'accompagnement personnalisé et la mise en réseau.

Depuis 22 ans, nous accompagnons les freelances et intervenons dans tout type d'activité avec la volonté d'une amélioration continue et d'une co-construction avec nos freelances.

Être à l'écoute, conseiller, accompagner et challenger dans la bienveillance, tel est notre leitmotiv !

Les missions du poste

Rattaché (e) à la direction, après une période de formation, vous être l'interlocuteur(trice) opérationnel(le) privilégié(e) des consultants freelances qui vous sont attribués. Vous accompagnez les consultants dans la mise en œuvre et l'évolution de leur prestation et de leurs contrats.

Vous êtes à l'écoute de leurs besoins divers (formation, évolution, requête particulière...) pour les prendre en charge ou les relayer auprès de l'équipe.

En tant que chargé d'affaires, vos missions seront les suivantes :

Gestion RH

- Mettre en place les nouveaux contrats de prestation clients
- Choisir, dimensionner et adapter les contrats de travail
- Suivre et valider mensuellement l'activité des consultants, générer la facturation et donner les instructions de paie au prestataire
- Valider les notes de frais

Service client

- Fidéliser votre portefeuille de consultants par la qualité de votre gestion et de votre suivi
- Entretenir une bonne relation de confiance avec les consultants freelances : accuser réception des demandes, hiérarchiser et traiter les demandes dans les temps impartis, être à l'écoute et répondre aux besoins



Le profil recherché

Vous avez un minimum de 5 ans d'expérience sur des fonctions similaires, dans l'assistanat de gestion, le service client ou la gestion administrative RH.

Le sens du service et la rigueur sont au cœur de vos priorités.

Vous avez une bonne capacité d'analyse. La communication avec les membres de l'équipe et les consultants freelances est votre atout majeur.

La maîtrise des bases du droit du travail, la connaissance du fonctionnement de la paie, de la facturation serait un atout supplémentaire pour le poste.

Rémunération attractive selon expérience

Contrat : CDD jusqu'à fin juillet à minima.

Convention collective Syntec

Temps travail : 35h

Horaires adaptables

Vous avez envie de faire partie de cette nouvelle aventure, n'hésitez pas à nous envoyer votre candidature à fjenny@altros.fr.

Merci et à très bientôt à nos côtés.