CIBTP
GRAND EST
CAISSE DES CONGÉS
ET INTEMPÉRIES DU BÂTIMENT

Pour renforcer l'équipe de notre service Congés-Intempéries, nous recherchons un(e)

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF(VE) H/F

Placé(e) sous l'autorité du Responsable d'Activité du service, vous intégrerez une équipe de 8 collaborateurs.

A l'issue d'une période de formation en interne spécifique au métier et aux procédures en vigueur dans notre organisme, vos activités principales seront :

- **d'assurer la gestion des congés payés et des intempéries** : calcul des droits et indemnités des salariés, des éléments variables de paie ainsi que le traitement des arrêts pour intempéries ;
- **de veiller à la satisfaction des entreprises et des salariés** : traitement des mails et courriers dans le respect des délais.

Titulaire d'un BTS comptabilité ou équivalent, vous êtes à l'aise avec le pack Office et montrez de l'intérêt aux outils spécifiques.

Autonome, organisé(e), dynamique et volontaire, vous appréciez le travail en équipe ? Nous serons ravis d'étudier votre candidature au plus tôt.

Des déplacements sont à prévoir durant la période de formation.

Primes et avantages : 13ème mois, prime de vacances + prime d'engagement qualité, vendredis après-midis libérés, titres restaurant, mutuelle prise en charge par l'entreprise, accès parking gratuit, avantages CSE…

CIBTP Grand Est s'engage à respecter les valeurs de l'entreprise en matière d'égalité professionnelle Femmes-Hommes et de mixité.
Elle s'engage également à garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés.