

Vous ne savez pas de quoi le futur sera fait ?  
Nous savons qu'il sera fait par vous !  
Nous avons hâte de vous rencontrer !



## GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF

F/H – LISBONNE

Ayming est un Groupe international de conseil et de software, comptant 1300 collaborateurs, présent dans 13 pays. Depuis 35 ans, nous sommes la référence en matière de conseil en amélioration de la performance des entreprises dans le domaine **des ressources humaines**, de l'innovation et de la **fiscalité** par le biais de 3 solutions : **consulting**, **services managés** et **digital**.

### Votre job

*Quelles sont les missions qui vous seront confiées quand vous intégrerez les équipes d'Ayming ?*

- Gestion d'absence pour le compte de nos clients
- Analyse de dossier et identification des raisons de blocage
- Suivi de dossier et relance si besoin pour respect des délais
- Relation avec les organismes : Sécurité Sociale et/ou prévoyance (appels et emails)
- Établir ou finaliser les dossiers d'absence en vue de débloquer les indemnités journalières
- Mettre à jour les outils de gestion

Par votre travail, vous permettrez ainsi à nos clients de diminuer leur taux d'anomalies et éviter des pertes financières, votre rôle est donc primordiale dans le service.

*Dans quels environnements vous interviendrez ?*

Sécurité Sociale - Prévoyance - Gestion d'absence - Traitement en Back-office en Français

### Vos talents et aspirations professionnelles

*Vous avez :*

- La maîtrise de la langue française orale et écrite
- Une expérience en call center et/ou en back office
- Une bonne communication et aisance relationnelle
- Une maîtrise des outils bureautique (en particulier Excel)

*Vous êtes :*

- Rigoureux et précis
- Organisé et réactif
- Doté d'une capacité d'analyse et de synthèse

Vous pensez que vous n'avez pas le profil ?

Et pourtant chez Ayming,  
c'est votre personnalité, vos talents et  
vos passions qui font la différence.

### Si vous devenez un Aymer ?

*Vous bénéficierez :*

#### Bien-être au travail et carrière

- De notre Nouvelle Vie au travail : Horaire flexible (lundi au vendredi), et disposer d'un système hybride de jours en télétravail et présentiel.
- Possibilité d'évolution au sein de l'entreprise

#### Package de rémunération et avantages sociaux

- Contrat CDI
- Rémunération fixe et variable sur 14 mois
- Une allocation repas, Bonus télétravail et remboursement de transport
- Assurance santé
- Animation tout au long de l'année



ayming