

Assistante administrative

IDA



Petites
Entreprises

COUTEAU SUISSSE DE L'ENTREPRISE

POUR 1800 EUROS NET PAR MOIS

Ida assure la gestion administrative, à savoir le traitement des commandes et leur suivi, les factures et les paiements, la gestion des litiges, des stocks et des appros.

UN 35 HEURES BIEN CHARGÉ

Plus le temps passe, plus le nombre de tâches et d'heures augmente. Ida est aussi à l'accueil et au secrétariat. Il n'est pas rare de faire des heures sup ni rémunérées, ni récupérées.

DES COMPÉTENCES À FORTE VALEUR AJOUTÉE

Rigoureuse, organisée et autonome, Ida maîtrise les outils informatiques et les logiciels de gestion de paie. Pourtant que valent toutes ces compétences quand on n'est pas rémunérée pour cela ?

FAIRE TOUJOURS PLUS AVEC MOINS

Avec cela, le métier devient de plus en plus difficile, il faut combler le manque de personnels et les objectifs de rentabilité du patron.

AVEC LA CGT, IDA SE BAT POUR :

- obtenir un treizième mois conventionnel ;
- la suppression de la garantie annuelle de rémunération (GAR) au profit d'un système plus équitable et motivant ;
- améliorer les conditions de travail.

#JEVOTE CGT
du 25 novembre au 9 décembre 2024
dans les entreprises de moins de 11 salariées

Flashez ce code pour
vous inscrire et télécharger

DES FICHES PRATIQUES
POUR CONNAÎTRE VOS DROITS.

C'est confidentiel et gratuit !



Ne pas jeter sur la voie publique