

Circuit de la demande

RECEPTION ET ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE

- Par téléphone
- Par télécopie (cf bon de commande)

Une équipe à
votre disposition

ETUDE DE LA DEMANDE

Examen du fichier salariés suivant :

- Les qualifications
- L'expérience
- Les disponibilités
- Le secteur géographique du salarié

Une réponse
rapide et adaptée

REALISATION DE L'ENSEMBLE DES DEMARCHES ADMINISTRATIVES

- D.U.E. (déclaration unique d'embauche)
- Contrat de travail « salarié »
- Contrat de mise à disposition « utilisateur »

PRESENTATION DU SALARIE A L'UTILISATEUR

Un suivi
permanent des
mises à disposition

REALISATION DE LA TACHE

Intervention du salarié

RETOUR DU RELEVÉ DES HEURES EFFECTUÉES PAR LE SALARIE

ETABLISSEMENT DE LA FACTURATION

« utilisateur »

ETABLISSEMENT DES BULLETINS DE SALAIRE

« salarié »