



FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE

CONTACTS :

Marie EVENO-ESPOSITO

(directrice de l'agence) :

- m.eveno@consulting-interim.com

Guillaume PEULVEY

(responsable du personnel) :

- 06 78 17 04 37
- g.peulvey@consulting-interim.com

Ariane SCHALLER

(chargée du personnel) :

- schaller.ariane@gmail.com

Téléphone de permanence week-end pour les urgences : 06.34.02.27.12

Téléphone de l'agence : 01.39.19.91.53 / Fax : 01.39.71.17.25

Site internet : www.consulting-interim.com / Suivez nous  

VOS DISPONIBILITES

Appeler chaque FIN de semaine pour annoncer vos disponibilités pour la semaine suivante. L'agence favorise les personnes qui précisent régulièrement leurs disponibilités. Vous pouvez également transmettre vos disponibilités par SMS sur le téléphone de permanence : 06.34.02.27.12.

Nouveau : Un outil en ligne (DOODLE) est également à disposition pour ceux qui le souhaitent. Chaque semaine vous recevez un mail avec un lien pour transmettre vos disponibilités. Vous devez nous transmettre votre mail si vous souhaitez utiliser cet outil.

LE FONCTIONNEMENT DE LA PLANIFICATION

Dès qu'une mission se présente nous vous en informons soit par SMS, soit par téléphone. Nous vous demandons de répondre le plus rapidement possible, **même si vous n'êtes pas disponible**.

Message de l'agence	Message de l'intérimaire
<p><i>Event's Bonjour mission : « date » + « horaires » + « lieu ». Dispo ? Merci de votre retour OK dispo ou Non-dispo. « Signature »</i></p> <p>Merci de bloquer « date » + « heure »</p>	<p>« OK dispo » ou « Non-dispo »</p>

Une fois que vous confirmez votre disponibilité, **vous ne pouvez annuler que pour motif grave**. Dans le cas où vous seriez incapable de vous rendre à votre travail ou si vous êtes en retard, vous devez impérativement nous contacter dans les plus brefs délais. **Après 2 désistements nous ne vous proposerons plus de missions.**

Un jour avant la prestation un dernier SMS « **Pour mémoire** » est envoyé vous rappelant les éléments de la réception : Date, Heure, Lieu, Nom du client, Nom du contact, Tenue à respecter...Nous vous demandons de **confirmer** la bonne réception du message.

<u>Message de l'agence</u>	<u>Message de l'intérimaire</u>
Pour mémoire « Date » « Nom du client » « Adresse » Être sur place à 08:45 vacation prévue de 09:00 à 16:00 (heures supp possibles) « Nom & téléphone du contact » « Tenue de mise en place » « Tenue de service » MERCI DE VOTRE « OK » RETOUR URGENT « Signature » Agence Event's	« OK »

Dans le cas où vous vous rendriez sur le lieu de la mission sans qu'un responsable de l'agence soit présent, nous vous demandons de **nous appeler ou de nous envoyer un SMS avant le début** afin de nous tenir au courant du bon déroulement de la mission.

LES CONTRATS ET AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Les contrats de missions :

Pour chaque mission vous devez signer un contrat. Ce contrat vous est envoyé sur votre compte ARMADO intérimaire.

Après votre première mission, il vous faudra donc créer votre compte. Pour cela, vous recevrez un lien d'inscription sur votre boîte mail. Ensuite, suivre les instructions ci-dessous :

✓ Créer son utilisateur et se connecter à Armado

Vous recevez un email de votre agence

Créer votre compte Armado - Pour l'agence Pldiffusion
Armado de la part de l'Agence Pldiffusion [noreply@armado.fr]
Envoyé : mar. 18.02.2015 14:44

Bonjour,

Votre plateforme de dématérialisation Armado vous envoie un lien pour Visualiser, Pointer, Télécharger

Tous les documents Bulletin, Contrat

de la Société :

Pldiffusion
91 route de Bale
68000 COLMAR

[Créer mon Compte Utilisateur](#)

dans lequel se trouvera un lien pour créer votre utilisateur, ensuite vous devrez spécifier un login et un mot de passe (7 car. mini avec 3 chiffres mini)
Mettre le même Login et Mot de passe si vous êtes déjà présent sur Armado avec une autre agence

Diffusion

Création compte utilisateur

Donner
Tiers 1

Civité M. Mme Mlle

Nom

Prénom

Mail

Veuillez saisir un Login et un mot de passe afin de créer votre compte Armado.

Login

Mot de passe

Longueur comprise entre 5 et 20 caractères.

Longueur comprise entre 7 et 20 caractères et comporter au minimum 3 caractères.
Les séquences 123, 321 ou 3 chiffres ou lettres identiques successives ne sont pas autorisées.

Compte utilisateur Multi Agence :
Si vous êtes déjà utilisateur d'Armado, vous pouvez connecter vos différents comptes E.T.F. en entrant le même Login et Mot de passe.

✓ Se connecter à Armado

Se rendre sur le portail <http://www.armado.fr> et choisir Connexion

Vous serez alors dirigé vers la page de connexion à votre compte précédemment créé

ARMADO

Accès sécurisé à votre espace Armado

ARMADO

Retour Sommaire

Besoin d'aide pour la création de votre compte : connectez-vous sur notre site internet www.consulting-interim.com

Le relevé d'heures :

Vous signerez un relevé d'heures présent sur le site, **votre signature est impérative**, sans quoi vous ne serez pas payé. Il ne sera ensuite transmis par le client qui attestera de votre présence et de vos heures réellement effectuées pour la facturation.

Exemple :

GIDEV EVENT'S CONSULTING CAP PROFILS FBO RESTAURAT OR COMPTOIR DEL...	<i>Relevés d'heures Groupés à nous retourner à l'agence Fax : 01.39.71.17.25</i>							
72 BD VICTOR HUGO 78300 POISSY Tel : 01.39.19.91.53 Fax : 01.39.71.17.25 Ape 7820Z Siret 791 073 026 000 27 Garantie financière : SOCAMEIT	Date :							
Référence BANQUETS 1712	Lieu de Mission SERVICE DES BANQUETS 75017 PARIS							
Nom	Qualif	Taille	Contrat	HrsDeb	HrsFin	NbrHrs	HrsRte	Signature
	HOTE et HOTESSE *		47580	19:00				
	HOTE et HOTESSE *		47579	19:00				
Signature et cachet de l'entreprise								1 / 1
Le								
<small>Nous vous prions de vérifier soigneusement l'exactitude des renseignements que vous nous fournissez car ils seront utilisés pour établir les factures et les fiches de paies. Ce relevé doit nous être rapidement transmis par fax.</small>								

IMPORTANT : Dans le cas où vous ne signez pas de relevé d'heure sur le lieu de la mission, merci de nous transmettre par mail vos horaires réalisés.

En cas de prêt de tenues, ces dernières doivent être retournées à l'agence sous 48h sans quoi votre salaire sera retenu jusqu'à restitution de ces dernières (chaque tenue porte un numéro qui permet sa traçabilité).

Le salaire :

Toutes les prestations du 1^{er} au 30/31 du mois sont regroupées sur une même fiche de paie et réglées **le 10 du mois suivant**.

LES RECLAMATIONS

IMPORTANT : Pour toutes questions administratives (salaire, réclamation, tarification, etc.), merci **d'adresser un mail** avec le maximum d'éléments à Marie EVENO-ESPOSITO : m.eveno@consulting-interim.com

- Nature de la réclamation
- Date de prestation
- Nom du client
- Horaires réels effectués
- Temps de pause