



JOBTRADE
par Novaterim

FICHE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME

Vous êtes recruteur et vous êtes inscrit à la plateforme Jobtrade.

Si vous n'êtes pas inscrit, vous pouvez le faire en [cliquant ici](#)

Voici les 10 étapes à suivre pour bien utiliser notre solution :

- 1 Vous venez de trouver un candidat** pour le placer en intérim chez l'un de vos clients.
- 2 Vous vous connectez à la plateforme Jobtrade** avec vos accès sécurisés et personnels.
- 3 Avant le début de la mission**, vous renseignez les informations pour la création du contrat d'intérim en 3 étapes.
- 4 Après la validation des informations**, Novaterim prend en charge la gestion administrative de la mission :
 - 4.1.** Nous transmettons par mail le contrat de mise à disposition à l'entreprise utilisatrice.
 - 4.2.** à la signature électronique de ce document par l'entreprise utilisatrice, nous transmettons le contrat de mission à l'intérimaire par mail et SMS.
- 5 Déclaration du relevé d'heures**

À la fin de chaque mois calendaire, vous déclarez dans l'onglet 'relevés d'heures' de jobtrade les heures travaillées de votre intérimaire pour le mois en cours.
- 6 Validation des heures par l'entreprise utilisatrice.**

Dès réception du relevé d'heures, Novaterim génère une facture qui est directement transmise par mail à l'entreprise utilisatrice pour vérification et validation.

La validation de la facture se fait par signature électronique.

En cas d'erreur sur la facture, l'entreprise utilisatrice contacte directement Novaterim afin de faire les modifications nécessaires au plus vite.

Important : Si l'entreprise utilisatrice tarde à signer la facture, Novaterim vous demandera de la relancer.
- 7 Paiement des intérimaires**

Entre le 10 et le 15 de chaque mois, Novaterim effectue les actions suivantes auprès de l'intérimaire :

 - 7.1.** Envoi de la fiche de paie et de l'attestation Pole Emploi par mail
 - 7.2.** Virement du salaire de l'intérimaire sur son compte bancaire
- 8 Facture de commission**

Pour chaque facture validée par une entreprise utilisatrice, Novaterim vous envoie par mail le montant exact de votre commission.

Par retour de mail, vous nous faites parvenir votre facture du montant de la commission avec la mention 'prestation de recrutement'
- 9 Paiement de la prestat**

L'entreprise utilisatrice a l'obligation de régler à Novaterim la facture au plus tard à la fin du mois de l'émission de celle-ci.

Exemple : La facture d'une prestation ayant eu lieu en janvier est validée par l'entreprise utilisatrice début février. L'entreprise utilisatrice aura jusqu'au dernier jour de février pour régler la facture.
- 10 Paiement des commissions**

Novaterim procède au paiement des commissions le 3 et le 17 de chaque mois par virement sur votre compte bancaire, dès lors que le paiement de la prestation d'intérim par l'entreprise utilisatrice a été reçu.