

Née en 1967
44 400 Reze
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1411260829

Gestionnaire de paie / comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Pays de la Loire, dans l'Administration et juridique.

Formations

2013 :
formation aux logiciels ciel et sage

2008 :
validation des compétences professionnelles par le c.r.i.

2007 :
multi formations internes groupe

1988 :
diplôme de réceptionniste, stage greta

1987 :
deug trilingue la faculté de lettres de nantes(anglais, italien, français)

1985 :
baccalauréat b(sciences économiques)

Expériences professionnelles

06/2013 - 08/2014 :
Gestionnaire paie et administration du personnel
groupe menguy investissements, nantes, gestionnaire de paie et administration du personnel

2008 - 2013 :
Assistant / Assistante paie
thedra développement, nantes, comptable unique et gestionnaire de paie encadrement 3 personnes

1988 - 2007 :
Assistant / Assistante à la direction d'un établissement hôtelier
groupe accor, chaîne des hôtels ibis, différentes villes, adjointe de direction, gestion de l'administratif
encadrement 15 personnes.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

SERVICE RH-PAIE:

Saisie les éléments de paie-Contrôle des bulletins-Contrôle des charges-Gestion des tickets restaurant-Déclaration des arrêts, des AT-Affiliation mutuelle/ prévoyance-Déclaration des charges sociales-Création et suivi des dossiers du personnel-Recrutement-Suivi des CP,des plannings.

SERVICE C COMPTABILITE:

Facturation clients et fournisseurs-Suivi de la trésorerie-Saisie et lettrage des comptes-Recouvrement relances clients-affacturage-Déclarations fiscales-Saisie des OD.

SERVICE A SSISTANTE DE DIRECTION:

Coordonner l'activité d'une équipe-Organisation des rendez vous des plannings-Planification et suivi des dossiers événementiels-Accueil,filtrage,physique et téléphonique-Rédaction,secrétariat,de toute correspondance-Suivi des tableaux de bord-Traitement des réclamations-Organisations réunions et déplacements-Classement,archivage des documents-Gestion des stocks de fournitures, matériels.

Centres d'intérêts

SAGE-EBP-CIEL-PEGASE-ANUEL-ATHENEO