

**94260 Fresnes**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1712280744**

## **Gestionnaire de paie / administration du personnel**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

**2008 :**

formation gestionnaire paie et administration du personnel niveau iii (bac+ 2) i.fo.cop

**1995 :**

bts de gestion comptabilité

**1993 :**

baccalauréat professionnel bureautique option comptabilité

### **Expériences professionnelles**

---

**03/2016 :**

Comptable service paie

mission locale bièvre val de marne comptable paies (20 paies)

**2011 - 2014 :**

Assistant / Assistante carrières et paie

dcm usimeca gestionnaire ressources humaines (150 paies)

**2009 - 2010 :**

Comptable service paie

sedao international gestionnaire ressources humaines (100 paies)

**07/2008 :**

groupe elior (hrc division autoroutes) comptable paies

**04/2008 :**

toni & guy (salon de coiffure) gestionnaire paie (150 paies)

**2008 - 2009 :**

Comptable spécialisé / Comptable spécialisée paie

cabinet quatin audit et conseil gestionnaire de paies (15 clients)

**2002 - 2006 :**

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

Gestion de la paie :

Collecte, saisie des éléments variables de paie, contrôle des bulletins et des paiements, déclarations obligatoires.

Mise en place de la N4DS

Veille juridique et application paye

Déclarations sociales et légales (mensuelles, trimestrielles, et annuelles type DADSU)

Contrôle et établissement des états après paie

Tableaux de bord

Administration du Personnel :

Maladies, IJSS, congés payés, accident de travail, arrêts de travail, congés maternité, dossier prévoyance, gestion et suivi des dossiers de formation , certificat de travail, solde de tout compte, attestation Assedic

Ressources Humaines :

Organisation et suivi des élections professionnelles

Suivi et gestion des IRP

Secrétariat :

Gestion des comptes rendus (Conseil d'Administration), courriers divers (banque, fournisseurs...), suivi et commande des fournitures de bureau, des tickets restaurant

Informatique

Cegid Front Rh (YOURCEGID Version 4.0), Kelio (Bodet Software 2014 Version 14.4) : Gestion des temps,

SAGE Paie (ligne 100)

Word/Excel/Outlook,