Gestionnaire Paie et Administration du Personnel

Né(e) en 1979 · 77500 CHELLES · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2001131303

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2019-12-31 — Bac +2 — Groupe IGS
Gestionnaire de Paie Titre certifié de niveau III
2014-12-31 — M2I
Formation Excel Perfectionnement
2009-12-31 — Demos
Pratique de la paie
1998-12-31 — Bac — Lycée Polyvalent de Baimbridge
BAC STT, Option Action Communication Administrative

Expériences professionnelles

2019-09-01 - 2019-12-31 — Responsable Paie et Ressources Humaines
2009-09-01 - 2019-01-31 — Gestionnaire Paie
2007-07-01 - 2009-08-31 — Assistante Ressources Humaines et Paie
2007-02-01 - 2007-06-30 — Assistante Ressources Humaines
2001-02-01 - 2006-08-31 — Assistante Ressources Humaines

Atouts

Recueillir et calculer les éléments de rémunérations, Établir et contrôler les bulletins de paie, Établir les acomptes et les virements de paie, Établir les soldes de tout compte, Clôturer et envoyer les écritures de paie au service comptabilité, Prélèvement à la source, Établir, contrôler et régler les déclarations sociales mensuelles et trimestrielles via la DSN, Gérer les notes de frais, les saisies arrêts, Recruter et former les stagiaires, Participer au contrôle URSSAF, Gérer les dossiers FONGECIF, CPF, Établir les contrats de travail et les avenants, Établir les déclarations préalables à l'embauche, Affilier les salariés à la mutuelle, aux organismes de prévoyance et de retraite, Suivre les arrêts de travail, maladies, maternité, paternités, IJSS, congés payés, congés parentaux et absences, Planifier, suivre et facturer les visites médicales, Constituer les dossiers de prévoyance pour longue maladie, Formation (suivi, organisation, facturation, demande de prise en charge auprès de l'OPCA), Reporting mensuel (indicateur RH), Disciplinaire (convocation, courrier de sanction), Procédure d'inaptitude, licenciement, rupture conventionnelle, Rédiger différents courriers aux salariés, Pack Office, SAGE PAIE

Logiciels

Office, Sage

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.