

Né en 1994
78470 Saint-rémy-lès-chevreuse
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2109201329

Gestionnaire paie et adp

Ma recherche

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

Formations

2020 : Bac +3 à Pigier Performance
Bachelor GRH (L3)

2019 : Bac +2 à Pigier Performance
Brevet de Technicien Supérieur SP3S Option GRH

2014 : Bac à Lycée Henri Poincaré
BAC Sciences Techniques Sanitaires et Sociales

2012 : BEP à Lycée Henri Poincaré
BEP Carrière Sanitaire et Sociale

Expériences professionnelles

05/2021 à ce jour :

GESTIONNAIRE PAIE ET ADP chez R.a.s. Interim sur St Cyr l'école
Répondre aux interrogations des collaborateurs
Saisie des variables de paie
Effectuer les acomptes des salariés
Vérification et saisie de l'attribution des primes
Etablir les soldes de tout compte
Vérification des documents arrivant à expiration
Vérification des bulletins de paie
Etablir les DPAE et les attestations de salaires
Création, validation des contrats
Saisie et gestion des absences (AT/MP, Accident de travail, Arrêt maladie etc)

2021 - 2021 :

GESTIONNAIRE PAIE ET ADP chez Cnam Des Hauts De Seine sur Nanterre
Répondre aux interrogations des collaborateurs
Création et saisie des variables de paie
Effectuer les acomptes des salariés
Vérification de l'attribution des primes
Etablir les soldes de tout compte
Affiliation à la mutuelle
Vérification des paies
Calculer les IJSS

2020 - 2021 :

GESTIONNAIRE PAIE ET ADP chez Eiffage Rail sur Velizy/elancourt
Saisie des variables de paie dans les logiciels de pointages et de paie
Répondre aux questions des collaborateurs
Suivi et prise de rendez-vous des visites médicales
Suivi et saisie des absences (congés, AT/MP, AM etc.)
Effectuer les DPAE/DUE
Affiliation à la mutuelle et prévoyance
Saisir les éléments d'embauches dans le logiciel d'ADP

2019 - 2020 :

ASSISTANTE RH ET DE DIRECTION chez Lin Holding sur Plaisir
Rédaction des contrats de travail, avenants et promesses d'embauche
Effectuer les DPAE/DUE
Rédaction et publication d'offre d'emploi sur les JobBoards
Présélection des candidat(e)s
Entretien téléphonique et physique
Gestion des plannings
Suivi des visites médicales, mutuelle et prévoyance
Badge et identifiants d'accès
Relation entre l'OPCO et les organismes de formation
Transmission des éléments variables de paie
Rédaction de compte rendu

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit :)

Atouts et compétences

GESTIONNAIRE PAIE ET ADP

Permis

Permis B