

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 deTechnicien Supérieur SP3S Option GRH

2014 : Bac à Lycée Henri Poincaré

BAC Sciences Techniques Sanitaires et Sociales

2012 : BEP à Lycée Henri Poincaré

BEP CarrièreSanitaire et Sociale

Expériences professionnelles

05/2021 à ce jour :

GESTIONNAIRE PAIE ET ADP chez R.a.s. Interim sur St Cyr'l'ecole

Répondre aux intérogations 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 attestions 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 Cpm Des Hauts De Seine sur Nanterre

Répondre aux intérogations 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