

Née le 01/03/1975  
**42100 St Etienne**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2312081209**

## Gestionnaire de paie

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2023** : Bac +2 à Centre de formation CDG sur Savigneux

Formation de 660 heures

Titre professionnel Gestionnaire de Paie RNCP niveau 5 (bac+2)

**1998** : Etudes Universitaires De Sciences De La Vie Et De La Terre à Faculté de Sciences, Jean Monnet

Extraction d'ADN, chromatographie, électrophorèse, spectrophotométrie, mises en culture de cellules souches...

**1993** : Bac Scientifique

Mathématiques et physiques

### Expériences professionnelles

---

**02/2023 - 09/2023** :

GESTIONNAIRE DE PAIE CDG FORMATION chez Cabinet Comptable Alteo sur St Etienne

Stage de 5 semaines au sein du cabinet comptable

Mise en pratique de mes compétences :

- Saisir, calculer les éléments variables de la paie (300 bulletins)
- Assurer la production de la paie, logiciel SILAE
- Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise
- Gérer les dossiers maladie, mutuelle et prévoyance
- Assurer la gestion administrative du personnel, de l'entrée du salarié à son départ de l'entreprise
- Réaliser les déclarations préalables à l'embauche et soldes de tout compte
- Appliquer la législation en matière de salaire, de contrat de travail, temps de travail ...
- Établir, contrôler, envoyer les DSN
- Paramétrer le logiciel Silae pour le montage de nouveaux dossiers

**2002 - 2023** :

Technicienne de laboratoire chez Institut De Pathologie Du Forez Puis Technipath

- Gestion administrative des stocks et déchets
- Gestion des plannings des salariés
- Création et gestion de fiches de postes secrétariat et technique
- Programmation et paramétrage de logiciels spécifiques type Benchmark
- Manipulations et études techniques de laboratoire
- Gestion administrative du Contrôle Qualité

### Langues

---

Allemand (Oral : scolaire / Ecrit : ), Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : )

## Logiciels

---

Silae (paie) , Pack Office

## Atouts et compétences

---

- Esprit d'équipe
- Écoute, discrétion
- Autonomie, rigueur

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

- Voyage
- Lecture