

Née en 1987
91240 Saint-michel-sur-orge
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2312131233

Gestionnaire de paie

Ma recherche

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

Formations

2023 : Certificat à IFOCOP sur Melun

Certificat de capacité professionnelle niveau 5 Gestionnaire de paie

2007 : Certificat à IFOCOP sur Melun

Certificat de capacité professionnelle niveau 3 Manager de rayon

2005 : Bac

Baccalauréat sciences et technologies tertiaires, Action Communication Commerciale

Expériences professionnelles

2023 - 2023 :

Gestionnaire de paie junior chez Bruneau sur Les Ulis

2020 - 2021 :

Responsable d'exploitation Junior chez Lsr Propreté sur Crétteil

2016 - 2019 :

Chef de secteur chez Gsf sur Palaiseau

2013 - 2016 :

Directrice de magasin chez Leader Price sur Aubervilliers

2011 - 2013 :

Responsable adjointe chez Bp 8 à Huit sur Soisy Sous Montmorency

2008 - 2011 :

Manager chez Monop' sur Paris

2007 - 2008 :

Gestionnaire de Rayon chez Carrefour sur Montesson

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Gestion de la paie

Recueillir et traiter les informations sur les salariés (absence, maladie, augmentation, promotion...)

- Établir les paies dans le respect de la législation sociale et Contractuelle, les contrôler
- Traiter les éléments destinés aux organismes extérieurs : Urssaf, Pôle emploi, caisse de retraite
- Calculer les indemnités de fin de contrat et les soldes de tout compte

Gestion des ressources humaines

- Établir et rédiger les contrats de travail et avenants
- Concevoir et mettre à jour des tableaux de bord
- Effectuer le suivi de la visite médicale
- Mettre en place et actualiser des processus
- Concevoir des supports (entretiens obligatoires, grille de performance...), des outils de gestion (procédure...) et de suivi
- Accueil des nouveaux arrivants

Commercial

- Assurer des objectifs en termes de chiffre d'affaires
- Négocier auprès des fournisseurs les tarifs des marchandises
- Manager les équipes
- Gérer les plannings du personnel
- Organiser des recrutements et entretiens
- Établir les commandes
- Gérer des flux monétaires

Permis

Permis B