

Née en 1993  
**91380 Chilly-mazarin**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2401171826**

## Gestionnaire de paie

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

### Formations

#### 2021 : Bac +2

Gestionnaire de paie via IFOCOP Paris 13  
Niveau 5 (BAC+2), diplôme inscrit au RNCP

#### 2017 : Bac +2

Certificat de qualification professionnelle de la branche de la mutualité (réglementation, offres..)  
VAP - obtention de la validation des acquis professionnels (niveau BAC+2)

#### 2013 : Bac +2

BAC+2 BTS - Négociation relation client

#### 2011 : Bac +2

BAC Professionnel vente action marchande

### Expériences professionnelles

#### 12/2021 - 2021 :

GESTIONNAIRE GESTION INTEGREE chez Collectivité Territorial - Montgeron sur Montgeron  
Gestion des carrières (de l'entrée jusqu'à la sortie)  
-Estimation et validation des retraites  
-Saisie des éléments variables de paie  
-Gestion des contrats  
-Régularisation des arrêts maladies,  
-Suivis des visites médicales  
-Édition des attestations sur net-entreprise  
-Réponses aux demandes des salariés  
-Vérification des paies  
-Traitement des charges  
-DSN

#### 06/2021 - 12/2021 :

GESTIONNAIRE DE PAIE chez Carrefour - Siège  
-Saisie des éléments variables de paie  
-Régularisation des arrêts maladies, erreur de pointage...  
-Gestion des nets négatifs  
-Traitement du livrable IJSS  
-Saisies des avenants temps partiels  
-Édition des attestations sur net-entreprise  
-Réponses aux demandes des salariés  
-Valorisation des temps de travail

-Vérification des paies

**05/2016 - 12/2019 :**

**SPECIALISTE PRESTATIONS ET SERVICES chez Mgen sur Paris**

- Etudes des dossiers "Allocations Journalières": vérification de l'éligibilité, respect de la réglementation, gestion des indus,
- Gestion des réclamations jusqu'à la mise en demeure,
- Apporter des réponses aux adhérents par téléphone, mail ou face à face

**09/2013 - 04/2016 :**

**CONSEILLERE ACCUEIL DEVELOPPEMENT ET SERVICES chez Mgen sur Paris**

- Accueil des adhérents en agence (environ 800 par mois),
- Rebond commercial sur les rendez-vous immédiats,
- Gestion des dossiers sécurité sociale et mutuelle

**10/2011 - 08/2014 :**

**COMMERCIALE en Alternance chez Clomatic - Champlan Viveris Asr (ssii)**

-Clomatic: Création de bases de données prospects, prospection, rendez-vous clients, vente-Viveris ASR:  
Création de bases de données prospect, développement de la cible grands comptes sur les aspects sécurité du SI, rendez-vous clients

## **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

---

Pack Office

## **Atouts et compétences**

---

Paie:

- Collecter et traiter les éléments variables de la paie
- Saisir et éditer les paies
- Procéder aux déclarations
- Activer les nouvelles procédures
- Mettre en place une veille réglementaire
- Editer le solde de tout compte
- Procéder à différents calculs (CP, AT, primes, frais, heures supplémentaires et complémentaires)

Gestion commerciale:

- Créer et gérer des listings
- Gérer des dossiers complexes
- Traiter de l'urgence
- Accueillir et comprendre les demandes
- Améliorer des process et être force de proposition

Administration du personnel:

- Saisir les contrat de travail et les avenants
- Rédiger un contrat de travail
- Recueillir et exploiter des informations
- Gérer la mise à jour des fichiers
- Traiter les arrêts maladies, et autres absences
- Étudier les dossiers et les demandes (clients, salariés)
- Transmettre des éléments contentieux
- Traitements des réclamations, et autres demandes

## Permis

---

Permis B, Permis BE