Gestionnaire de paie et administratif du personnel

94800 Villejuif · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250219123132

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2024 — Bac +5 — PPA Business School
Master 2 Management RH
12/2022 — Bac +3 — IPAC Bachelor
Bachelor RH Gestion de la Paie et Sociale
12/2021 — Bac +3 — Pigier
Licence Économie et Gestion
12/2020 — Bac +3 — ESGCI Paris 11
Master 1 Management de Luxe
12/2018 — Université Catholique de Madagascar
CAP Esthétique et Spa

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2024 — Assistante Administrative du Personnel
Traitement et contrôle des paies mensuelles pour environ 200 salariés, gestion des sorties des salariés, administration des dossiers du personnel, suivi de l'absentéisme, établissement des avenants au contrat de travail.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Traitement des paies, Gestion des arrêts de travail, Administration des dossiers du personnel, Gestion des transferts Annexe 7 CCN Propreté, Maîtrise des logiciels de paie, Maîtrise d'Excel, Connaissance de la législation sociale, Esprit d'équipe, Confidentialité et discrétion, Curiosité

Loisirs

Volley-ball (niveau régional), Chant

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.