Gestionnaire Paie

91180 Saint Germain les Arpajon · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250318001608

Ma recherche

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

Formations

07/2021 — Bac +2
Titre Professionnel Assistante Ressources Humaines Assurer l’administration du personnel.
09/2020 — Bac +2
Titre Professionnel Assistante Ressources Humaines Mettre en œuvre les processus de recrutement, d’intégration et de formation des salariés.
12/2004 — Bac
BAC PROFESSIONNEL Secrétariat
12/2002 — CAP
BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

06/2023 - 11/2023 — Assistante Administrative avec missions Assistante Ressources Humaines
Rattachée au Directeur Administratif et Financier, traitement de la paie, gestion administrative du personnel, gestion administrative et comptable.
02/2023 - 04/2023 — Secrétaire Adjointe
Gestion du secrétariat des élèves, accueil, gestion du courrier, suivi des inscriptions et des dossiers de suivi scolaire.
01/2022 - 10/2022 — Assistante Administrative
Traitement de la paie, gestion administrative du personnel, gestion administrative.
11/2021 - 12/2021 — Assistante Ressources Humaines
Soutien à l'équipe paie-carrière, saisies de données, mise à jour des dossiers du personnel.
01/2020 - 03/2020 — Assistante Ressources Humaines (Stage)
Mise en place de documents et guides pour l'entreprise.
06/2015 - 01/2020 — Assistante de Direction avec missions Assistante Ressources Humaines
Traitement de la paie, gestion administrative du personnel, ressources humaines.

Atouts

Polyvalente, Organisée, Rigueur, Autonome, Ponctuelle, Respect de la confidentialité, Dynamique, Facilité d’adaptation, Aisance relationnelle, EBP PAIE AUTONOME, Word, Excel, Octime, GTA

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