

91940 Les Ulis
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250324090931

Gestionnaire de paie et rh

Ma recherche

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

Formations

08/2024 : Bac +2 à STUDI
Titre RNCP Gestionnaire de paie

01/2020 : Bac +2
BTS Assistante gestion des PME

01/2006 : Bac
BAC Sciences-Médico-Sociales

01/2004 : CAP
BEP Carrière Sanitaires et Sociales

Expériences professionnelles

03/2021 - à ce jour :

Assistante gestion chez Etm - Groupe Cèdres Industries sur Les Ulis (91)

Gestion de l'accueil, appels téléphoniques et mails de l'entreprise et du directeur d'exploitation. Assister le directeur d'exploitation ainsi que les chargés d'affaires sur diverses tâches administratives : ouverture de devis et/ou chantiers, saisir les devis, envoi aux clients. Gestion administrative des appels d'offres. Enregistrement des commandes clients. Assurer le suivi de facturation des commandes clients (en avancement ou en totalité). Préparer les situations d'avancement en fin de mois et les faire valider aux clients ou maitres d'ouvrage pour validation. S'assurer de la mise à jour des documents administratifs légaux sur les plateformes clients (KBIS, URSSAF, attestations d'assurance, ...). Saisir les bons de commandes fournisseurs et s'assurer de la bonne réception du matériel. Saisir les factures fournisseurs et assurer le suivi des bons à payer. Enregistrer les heures du personnel sur logiciel et transmettre les variables paie au service Ressources Humaines. Suivi des absences (congés, maladies, autres...). Chargée de la relation client. Gestion des plannings (5 moniteurs). Organisation des documents internes : contrats, factures et relances, compte-rendu. Gestion des fiches comptes clients. Chargée du recrutement et formation des secrétaires. Gestion à distance de 2 autres agences : supervision et coordination des secrétaires. Amélioration de la visibilité de l'entreprise : création de partenariat ciblé, prospection, mise en place et suivi. Gestion de la communication externe.

01/2012 - 03/2021 :

Assistante de direction chez Auto-école Cer Start-up - Cfc2

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Lecture : Roman policier - Thriller, Sports : Basket-ball - Fitness