Gestionnaire de paie / Comptable

10800 Saint-Julien Les Villas · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2508080248

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2023-12-31 — Bac +2 — Yschool Troyes
Titre professionnel Gestionnaire de Paie
2016-12-31 — Bac — Greta Troyes
Titre professionnel Assistant Comptable et Administratif
2009-12-31 — Bac — Formation + Troyes
BPJEPS Loisirs Tout Public
2005-12-31 — Bac +2 — Lycée Marie de Champagne Troyes
BTS Comptabilité Gestion des Organisations
2001-12-31 — Bac — Lycée Chrestien de Troyes
Bac STT Comptabilité

Expériences professionnelles

2024-11-01 - à ce jour — Comptable / Gestionnaire de Paie
Comptabilité fournisseurs, clients, trésorerie, Gestion paie (établissement bulletins de paie, ressources humaines...)
2023-07-01 - 2024-11-01 — Comptable / Gestionnaire de Paie
Comptabilité fournisseurs, clients – Trésorerie – Gestion paie (établissement bulletins de paie, ressources humaines...)
2023-02-01 - 2023-03-31 — Gestionnaire de Paie
Etablissement des embauches (dossiers, D.P.A.E,, constitution dossiers embauches, ruptures conventionnelles). Saisie planning, heures supp, respect et veille des législations françaises en vigueur. Saisie variables et vérifications bulletins de salaire.
2022-11-01 - 2022-12-31 — Gestionnaire de Paie
Etablissement des embauches (dossiers, D.P.A.E,, constitution dossiers embauches, ruptures conventionnelles). Saisie planning, heures supp, respect et veille des législations françaises en vigueur. Saisie variables et vérifications bulletins de salaire.
2022-05-01 - 2022-06-30 — Comptable Clients
Relevé bancaire - traitement balance clients pour relance recouvrement - ouverture comptes clients - Traitement litiges clients et Accueil téléphonique.
2021-11-01 - 2022-03-31 — Assistant Comptable
Tenue de dossiers saisie, écritures, lettrage, pointage - Calcul et déclaration de TVA - Révision de comptes - Préparation de bilan - Accueil téléphonique et physique des clients.
2020-03-01 - 2021-10-31 — Assistant Comptable
Tenue de dossiers saisie, écritures, lettrage, pointage - Calcul et déclaration de TVA - Révision de comptes - Préparation de bilan - Accueil téléphonique et physique des clients.
2019-12-01 - 2020-01-31 — Assistant Comptable
Saisie courriers, rapprochements bancaires, traitement courriers.
2018-01-01 - 2019-09-30 — Employé Administratif
Suivi tableaux budgets - accueil physique et téléphonique du public - saisie courriers - constitution dossiers - recouvrement cantines - préparation dossiers – suivi statistiques...
2018-01-01 - 2019-09-30 — Employé Administratif

Suivi tableaux budgets - accueil physique et téléphonique du public - saisie courriers - constitution dossiers - recouvrement cantines - préparation dossiers – suivi statistiques...

2018-01-01 - 2019-09-30 — Employé Administratif

Suivi tableaux budgets - accueil physique et téléphonique du public - saisie courriers - constitution dossiers - recouvrement cantines - préparation dossiers – suivi statistiques...

2017-01-01 - 2017-09-30 — Employé Administratif

Contrôle et gestion de stocks.

2016-05-01 - 2016-07-31 — Comptable Clients

Recouvrement créances clients.

2016-02-01 - 2016-04-30 — Collaborateur Comptable

Tenue dossier (saisie écritures - lettrage - pointage - révision des comptes comptables - calcul et déclaration de TVA - préparation bilan...)

2016-01-01 - 2016-04-30 — Collaborateur Comptable

Tenue dossier (saisie écritures - lettrage - pointage - révision des comptes comptables - calcul et déclaration de TVA - préparation bilan...)

2011-05-01 - 2015-09-30 — Conseiller Clientèle

Accueil et conseils téléphoniques (edf).

2009-01-01 - 2011-12-31 — Gestionnaire Centre de Loisirs

2004-01-01 - 2009-12-31 — Animateur Socio Culturel

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Langue maternelle)

Atouts

Esprit d’équipe, Rigueur, Discrétion, Capacité d’analyse, Organisation, Bonne gestion du stress

Permis

Permis B

Loisirs

Journalisme : collaborateur sportif à l’Est Éclair (2002 – 2012), Sport : pratique régulière natation, initiation yoga., Photographie (paysage et évènements sportifs).

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