Gestionnaire de paie

94400 Vitry-sur-Seine · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250910115108

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — Bac — Jean Mace
Bac pro Gestion Administration
12/2021 — Bac +2 — H3 Campus Paris
BTS Gestion de la PME

Expériences professionnelles

09/2022 - à ce jour — Secrétaire de direction

Gestionnaire de la paie : Saisie et transmission des éléments variables (congés, absences, arrêts maladie, heures supp, primes), Déclarations sociales : URSSAF, mutuelle, prévoyance, Suivi des contrats de travail (embauches, avenants, fins de contrat), Gestion administrative des dossiers salariés (maladie, maternité, accident du travail), Collaboration avec la comptable pour garantir la conformité sociale et comptable, Secrétariat de direction : Inscription des collaborateurs sur les OPCO, Rédaction, mise en forme et envoi de courriers professionnels, Classement et archivage physique et numérique de dossiers, Édition et traitement des factures / bons de livraison via logiciel comptable, Relance des impayés, traitement des réclamations et gestion des litiges, Suivi des commandes, gestion des fournisseurs, Création de tableaux Excel pour le suivi d'activité et le reporting, Suivi des challenges commerciaux et gestion des dotations (chèques cadeaux).

02/2020 - 03/2020 — Stagiaire

Mise à jour des dossiers administratifs, gestion des demandes d’intervention technique, gestion financière des encaissements.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Maîtrise des outils bureautiques, Connaissance en comptabilité de base, Gestion RH

Permis

Permis B

Loisirs

Football, Lecture

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