Gestionnaire de paie

97640 Sada · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2606121649

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : DOM TOM
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2016-12-31 — Bac +3
BAC+4 (Maîtrise) – Bachelor Ressources Humaines
2014-12-31 — Bac +2
BTS Comptabilité
2012-12-31 — Bac
Baccalauréat Technologique STG

Expériences professionnelles

2025-02-01 - à ce jour — Conseiller accompagnement emploi
2024-08-01 - 2024-09-30 — Gestionnaire de paie
2022-09-01 - 2023-10-31 — Formateur indépendant
Formation Gestionnaire de Paie
2021-08-01 - 2024-03-31 — Assistant administratif et comptable
Réaliser des tâches administratives, tenir les comptes, préparer les déclarations fiscales, suivre factures et paiements, secrétariat, rédaction de contrats, bulletins de paie, déclarations sociales et fiscales, organisation de réunions, recrutement.
2019-08-01 - 2020-01-31 — Formateur Ressources Humaines
Analyser les besoins de l’entreprise, fixer les prérequis, définir un planning, concevoir les supports pédagogiques, créer des questionnaires d’évaluation.
2019-01-01 - à ce jour — Gérant
2018-08-01 - 2019-02-28 — Collaborateur pôle social senior
Réalisation des bulletins de salaire, rédaction des contrats et avenants, déclarations sociales (DSN, DADS), suivi de l’administration du personnel, supervision du pôle social, audit de paie.
2016-10-01 - 2018-06-30 — Gestionnaire de paie
Saisie des variables de paie, réalisation des bulletins de paie, établissement des déclarations sociales, relation clientèle.

Langues

Anglais (Notions)

Atouts

Assurer le respect des normes légales et réglementaires, Gestionnaire de paie, Contrôler la conformité d'une opération, Contrôler la conformité des données, Identifier les anomalies et apporter des solutions correctives, Intégrer les nouvelles réglementations dans les processus de paie, Optimiser les méthodes de travail pour la gestion de la paie, Traiter des indemnités liées à la maladie et aux accidents, Animer, coordonner une équipe, Définir des besoins en approvisionnement, Développer et fidéliser la relation client, Mettre à jour un dossier, une base de données

Permis

Permis B

Loisirs

Volley-ball

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