Gestionnaire de paie

91340 Linas · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2606221037

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Mobilité : aux villes voisines
Rémunération : a étudier

Formations

2026 — Titre professionnel — Anatol formation
Titre professionnel Gestionnaire de paie (RNCP 37948)
12/2013 — Bac +2 — Centre Itis
BTS Comptabilité – Gestion et Organisation
2012 — Bac — Lycée Monge
Bac Pro Comptabilité
2009 — BEP — Lycée Monge
BEP Comptabilité

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2025 — Comptable général

Social et paie : notes de frais, écritures de paie, paiements. Projet SIRH : déploiement de Lucca Notes de Frais, interface Sage, formation utilisateurs. Trésorerie : saisie, contrôle, rapprochements bancaires, fiabilisation des écritures. Clients/Fournisseurs : facturation, suivi des règlements, provisions. Clôtures : justification des comptes de bilan, révision, travaux de fin de période, parc automobile.

01/2021 - 12/2022 — Comptable unique

Paie : préparation des éléments pour le cabinet social, saisie des variables, contrôle des bulletins, virements de salaires. Social/RH : notes de frais, gestion administrative du personnel, embauches, suivi du contrat, soldes de tout compte. Trésorerie : gestion, rapprochements bancaires. Fournisseurs/Clients : comptabilisation factures, règlements, facturation, relances, traitement litiges. Autres : suivi comptabilité générale et auxiliaire, déclaration TVA, révision, travaux de clôture, préparation du bilan avec l'expert comptable, gestion du parc automobile.

01/2017 - 12/2021 — Comptable

Trésorerie : remise de chèques, comptabilisation des écritures de banque, rapprochements, remise de lettres de change. Fournisseurs : gestion des provisions, comptabilisation factures multi sites, lancement virements commerciaux. Clients : relances d'impayés, traitement des litiges. Autres : gestion du courrier, saisie des budgets, mise en place de la dématérialisation des factures fournisseurs, accueil téléphonique.

01/2012 - 12/2017 — Aide comptable / Comptable

Social : contrôle et saisie des notes de frais. Trésorerie : comptabilisation de la caisse journalière, encaissements, remises en banque. Fournisseurs : comptabilisation factures, paiements, archivage. Clients : relances d'impayés. Stocks : gestion des véhicules neufs et d'occasion, commandes de fournitures. Autres : gestion du courrier, déclaration TVA, enregistrement des pièces comptables.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Pack Office, Ciel, Sage 50 / Sage 100 / Sage Paie, SAP Kheops, DCS Net, Regate, Gestion de la paie, Comptabilité générale, Trésorerie, Gestion fournisseurs / clients, Gestion RH / notes de frais

Loisirs

Danse (classique, contemporain), Cuisine (française, du monde), Voyages (États Unis, Brésil, Europe),

Cinéphile, Décoration d’intérieur, Musique (classique, rock…)

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