Gestionnaire de Paie

93160 Noisy-le-Grand · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2608261001

Ma recherche

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

Formations

2026-12-31 — GRETA, Argenteuil
Titre Professionnel Gestionnaire de Paie
2025-12-31 — Bac +5 — ISCOD, Paris
Mastère Management des Ressources Humaines
2019-12-31 — Bac +5 — Université Marien Ngouabi, Brazzaville
Master Biochimie et Microbiologie Appliquée

Expériences professionnelles

2026-06-23 - à ce jour — Gestionnaire Opérationnel
Accueil des visiteurs, gestion de l’accueil téléphonique, montage et suivi des dossiers administratifs, contrôle de l’assiduité des stagiaires, gestion des salles, affichage des plannings, suivi des stocks, maintenance du matériel pédagogique, création des accès aux plateformes numériques et application des procédures administratives.
2026-02-01 - 2026-04-30 — Assistante RH et Paie
Établissement et validation des bulletins de paie sur Silae et ADP, gestion des DSN et déclarations France Travail, suivi des absences, arrêts maladie et accidents du travail, administration RH (contrats, avenants, DPAE, soldes de tout compte), tableaux de bord RH.
2023-10-01 - 2024-10-31 — Chargée de Recrutement et de Planification
Rédaction et diffusion des offres d’emploi, sourcing, entretiens téléphoniques et physiques, suivi administratif et intégration RH, organisation des plannings et coordination des missions des équipes terrain.
2023-04-01 - 2023-09-30 — Assistante Administrative RH
Gestion des dossiers administratifs des alternants (contrats CERFA, conventions de formation, DPAE), gestion de la hotline et de la messagerie RH, traitement des demandes des alternants.
2022-08-01 - 2023-01-31 — Assistante RH
Suivi des contrats, DPAE, visites médicales, notes de frais, publication d’annonces et entretiens téléphoniques.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Bulletins de paie, DSN, DPAE, Variables CDD, Soldes de tout compte, Arrêts maladie, Silae, ADP, Nibelis, EBP, Gershwin, Hublo, La BAM, CATI, ATS, SFERe, Sowesoft, Yparéo, Pack Office (Excel, Word, PowerPoint), Outlook, Canva, Recrutement, Rédaction de contrats, Intégration des collaborateurs, Tableaux de bord, Accueil des visiteurs, Gestion de l’accueil téléphonique, Suivi des stocks, Maintenance du matériel pédagogique, Création des accès aux plateformes numériques, Application des procédures administratives, Gestion de la hotline, Traitement des demandes, Publication d’annonces, Entretiens téléphoniques

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages : découverte de nouvelles cultures, Musique : écoute musicale variée, Mangas : lecture de mangas et culture japonaise

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