Gestionnaire de paie

95190 Fontenay-en-Parisis · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260923093520

Ma recherche

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

Formations

12/2025 — GRETA Val d'Oise
Formation Gestionnaire de paie
12/2018
Perfectionnement des logiciels SAGE (paie, immobilier, gestion comptable)
12/1996
Anglais (B2)

Expériences professionnelles

01/2025 - à ce jour — Gestionnaire de paie
Gestion des entrées/sorties de salariés (DPAE, contrats, avenants, solde de tout compte, certificat de travail, attestation FT DSN) – établissement et contrôle des bulletins de paie – déclarations sociales, DSN mensuel et événementiel – veille sociale.
01/2023 - 12/2024 — Gestionnaire comptable
Gestion de la comptabilité fournisseurs et clients – déclaration de TVA et DEB – rapprochements bancaires – lettrages et régularisations de comptes – gestion des EVP.
01/2021 - 12/2023 — Assistant comptable et RH
Gestion des contrats et avenants, recrutements et DPAE, gestion des EVP, contrôle des bulletins de salaire, suivi avec la médecine du travail, gestion des filiations et des rendez vous.
01/2019 - 12/2020 — Assistant comptable
Gestion comptable en binôme d'une soixantaine de clients – saisie factures fournisseurs et clients – notes de frais – lettrage et régularisation de comptes – archivage de documents.
01/2018 - 04/2018 — Assistant comptable (stage de 4 /mois)
Saisie factures fournisseurs / clients et notes de frais sur Sage /100 – rapprochements bancaires – révisions et régularisation de comptes.
01/2018 - 12/2019 — Assistant comptable
Gestion d'une cinquantaine de salariés /: contrats, avenants, EVP avec le cabinet d'expertise comptable – facturation fournisseurs/clients – notes de frais – rapprochements bancaires.
01/2006 - 12/2016 — Formateur / Professeur de culture générale
Enseignement de la culture générale au collège et lycée.
01/2002 - 12/2004 — Assistant comptable
01/2001 - 12/2002 — Assistant comptable
Gestion d'un portefeuille d'environ vingt clients.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Gestion des bulletins de paie, Déclaration DSN mensuelle et événementielle, Gestion des entrées/sorties de salariés, Rédaction de contrats et d'avenants, Déclaration de taxe professionnelle et DOETH, Conseil aux

salariés, SAGE, Ciel, Cador, EBP, OPENPAYE, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint

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