Gestionnaire de paie

91450 Soisy-sur-Seine · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261008113034

Ma recherche

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

Formations

2023-12-31 — CAP — Nuevo Conseil et Formation à Versailles
Titre Professionnel Gestionnaire de paie (Niveau V)
1998-12-31 — Bac +3 — Université de Bangkok
Licence en Comptabilité

Expériences professionnelles

2025-11-01 - 2025-11-30 — Bénévole
2025-01-01 - à ce jour — Bénévole
2023-01-01 - 2023-12-31 — Gestionnaire de paie (Stage)
Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise, établir la paie et élaborer les données de synthèse.
2016-01-01 - 2019-12-31 — Guide touristique
Guide touristique anglophone et francophone pour diverses agences.
2016-01-01 - 2017-12-31 — Gestionnaire de paie
Supervision de la production de la paie, recrutement, gestion administrative du personnel, prélèvements sur salaire, déclarations sociales.
2015-01-01 - 2015-12-31 — Gestionnaire de paie
Établissement de bulletins de paie (~800), participation aux activités administratives du personnel.
2014-01-01 - 2015-12-31 — Directrice adjointe de comptabilité et RH
Traitement des variables des bulletins de paie, établissement d’attestations employeurs, vérification et comptabilisation des factures fournisseurs, gestion administrative du personnel, prélèvements et déclarations sociales.
2010-01-01 - 2013-12-31 — Guide touristique
Guide touristique anglophone et francophone pour diverses agences.
2006-01-01 - 2009-12-31 — Comptable projet
Gestion de budgets de projets, établissement des factures fournisseurs (Thaïlande et international), contrôle et validation des paiements, organisation des comptes de TVA et saisie des écritures de TVA.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Thaï (Langue maternelle)

Atouts

Gestion administrative du personnel (ADP), Suivi des dossiers salariés, Préparation, saisie et contrôle de la paie, Gestion des absences, congés, arrêts maladie, Déclarations sociales et obligations légales, Maîtrise de la législation du travail et des règles sociales, Mise à jour des bases de données RH, Confidentialité et respect des données sensibles, Organisation, rigueur et sens du détail, Travail en équipe et bon relationnel, Pack Office (Excel, Word), Logiciels de gestion hôteliers (Opera, SAP, Fols, Mews)

Loisirs

Yoga Hatha, Méditation, Voyage, Camping-car, Découvertes, Vitrail

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