Gestionnaire de paie

Gagny · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2610201244

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

01/2023 — Bac +3 — Ecole de commerce - ISCOD
Bachelor Chargée de développement des R-H
01/2020 — Bac +2 — Ecole - Georges Clémenceau Villemomble (93250)
BTS - Comptabilité et Gestion
01/2018 — CAP — Ecole - Jean-Babtiste-Clément
Bac pro - Gestion et Administration

Expériences professionnelles

04/2026 - 06/2026 — Chargée Paies & Recrutement
Gestion intégrale de la paie et déclarations sociales nominatives (DSN & signalements). Sourcing, sélection des candidatures et conduite des entretiens de recrutement. Administration du personnel (contrats de travail, intégration, gestion des entrées et sorties).
02/2024 - 12/2025 — Gestionnaire RH & Paies
Gestion intégrale d'un portefeuille de paie multi-conventions. Administration du Personnel (ADP) : rédaction des contrats, DPAE, suivi des entrées/sorties. Télédéclarations sociales (URSSAF, Impôts, DSN) et affiliations (retraite, prévoyance, mutuelle). Sourcing, sélection des candidatures et conduite des entretiens de recrutement.
11/2021 - 07/2023 — Assistante Administrative Commerciale & RH
Suivi des dossiers de formation et gestion de la prise en charge OPCO. Programmation, planification et organisation logistique des sessions de formation. Gestion de la facturation, devis, avoirs et relances clients. Accueil administratif et soutien aux opérations RH (collecte des variables de paie, ADP).
11/2019 - 09/2021 — Agent Administratif & Facturation
Gestion administrative complète des dossiers patients. Facturation des prestations médicales.
01/2016 - 12/2018 — Comptabilité & Administration
Tenue comptable de base : lettrage, rapprochements bancaires et enregistrements comptables.

Langues

Français (notions), Anglais (notions), Espagnol (notions), Arabe (notions), Coréen (notions), Japonais (notions)

Atouts

Gestion des contrats, DPAE, Bulletin de paie, DSN, Gestion des entrées et sorties, URSSAF, IMPOTS, Prévoyance, mutuelle, retraite, Entretien annuel d'évaluation, Intégration des collaborateurs, Sourcing, Lettrage, rapprochement bancaire, Enregistrement comptable, Facturation, Établissement de devis, relances, Silae, Sage Paie, EBP Paie, Eurécia, COMBO, Asana, Axonaut, DENDREO, Canva, Microsoft Office, Déclarations sociales, Paie, Gestion de la paie, Recrutement, Gestion des candidatures, Conduite d'entretiens, Administration du personnel, Contrats de travail, Paie multi-établissements, ADP, Rédaction de contrats de travail, Gestion des mutuelles et complémentaires santé, Suivi de dossiers, Formation, Financement de la formation professionnelle, Organisation logistique, Logistique, Gestion des dossiers patients, Facturation médicale

Permis

Permis B

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