

91270 Vigneux-sur-seine

5 à 10 ans d'expérience

Réf : 261025110240

Gestionnaire de paie

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

Bac +2 à Win Compétence

Titre professionnel Gestionnaire de Paie - Niveau 5

Bac +2 à Lycée Jean Macé Vitry-sur-Seine

BTS Comptabilité et Gestion (BTS CG)

Bac à Lycée Jean Macé Choisy-le-Roi

Baccalauréat Gestion Administration

Expériences professionnelles

03/2023 - à ce jour :

Gestionnaire RH Paie et ADP chez Ssp Groupe

Gestion complète de la paie et de l'ADP sur un périmètre multi-sites, collecte, contrôle et intégration des éléments variables, contrôle des bulletins, gestion des absences, entrées/réembauches/sorties, calcul des soldes de tout compte, gestion des dossiers d'inaptitude, accompagnement des managers, suivi des affiliations organismes sociaux, contrôle des données SIRH, gestion des anomalies et corrections de paie.

03/2022 - 10/2022 :

Gestionnaire Paie et ADP chez Colas Digital Solutions

Saisie des éléments variables et fixes de paie, gestion des tickets restaurant, attestations employeur, affiliations et modifications mutuelle/prévoyance, suivi temps de travail/absences, gestion visites médicales et accidents du travail, gestion épargne salariale (PEE/PERCO), dossiers de médailles du travail, registre du personnel, support aux collaborateurs (PEE, congés, Action logement...), mise à jour et animation de l'espace RH intranet, entretiens annuels, formation et suivi des formations, intégration SIRH.

08/2021 - 02/2022 :

Assistante RH et Paie chez Fuaj

Gestion et suivi des dossiers salariés (contrats, avenants, périodes d'essai...), affiliations et mutuelle/prévoyance, visites médicales, rédaction de courriers/attestations, suivi 1 % logement, suivi des absences via SILAE (congés, RTT, arrêts, accidents, IJSS...), support à la paie externalisée pour 300 salariés, archivage des dossiers RH.

01/2018 - 12/2020 :

Assistante paie chez Spie

Calcul et saisie des éléments variables de paie, soldes de tout compte, déclaration des charges sociales via DSN, gestion d'un portefeuille de 200 paies, utilisation de PeopleSoft Paie, suivi dossiers personnel temps/activités, administration du personnel (mutuelle/prévoyance/stagiaires), attestations de salaire maladie et suivi IJSS.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Portugais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B