Gestionnaire ADP

Angers · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2611081616

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — Bac +5 — IGC Business School
Mastère Manager du Développement des Ressources Humaines et de l'Innovation sociale
12/2022 — Bac +5 — Université du Mans
Master Management des PME-PMI Parcours contrôle de gestion
12/2020 — Bac +3 — Université d'Angers
Licence Économie et Gestion, Option Finance Comptabilité Contrôle

Expériences professionnelles

07/2026 - 09/2026 — Gestionnaire Post-Paie et DSN (CTT)
Réalisé des contrôles de masse sur un périmètre de 11 sociétés. Géré et contrôlé environ 500 DSN mensuelles dans le respect des échéances. Identifié et résolu une dizaine d'anomalies DSN. Contrôlé et validé les factures médecine du travail pour un périmètre d'environ 1200 adhésions. Suivi des échanges avec les organismes sociaux (URSSAF...), médecines, et analyse des écarts notifiés.
04/2025 - 04/2026 — Chargée des Opérations Clients (CTT)
Traité les opérations sur titres pour 156 dépôts d'instructions clients institutionnels (SGPM, SGLUX). Résolu 780 breaks de paiements, et les réclamations clients. Effectué les contrôles journaliers sur dépôts et paiements sans incident. Réconcilié les suspens comptables SGPM, SGLUX, SGFFT cash pour garantir l'exactitude des positions.
09/2022 - 09/2024 — Assistante Administration du personnel et paie
Gestion de la paie. Gestion administrative. Contrôle de gestion. Analyse de données. Audit organisationnel. Géré 3000 dossiers salariés de l'entrée à la sortie (contrats, formalités, attestations, fin de contrats). Collecté et saisi les variables de paie (heures, acomptes, transport etc.). Suivi les absences et arrêts de travail pour un portefeuille de 3000 collaborateurs. Traité 20 tickets et appels salariés par jour (bulletins de paie/ problématiques salariés). Produit une dizaine de DSN événementielles par mois. Veillé au respect des obligations sociales et règlementaires.
09/2021 - 09/2022 — Contrôleuse de gestion junior et Assistante comptable
Déployé un système de contrôle de gestion adapté aux besoins. Fiabilisé les données d'exploitation: stocks, articles, tarifs, affectations chantiers. Analysé les indicateurs clés : productivité, masse salariale (150 ETP), coûts d'exploitation. Élaboré les budgets prévisionnels annuels et analysé les écarts financiers. Traité les opérations comptables courantes : écritures comptables, rapprochements bancaires, recouvrements, révision comptable.

Langues

Français (maternelle), Anglais (bilingue), Espagnol (courant)

Atouts

Rigueur, Discrétion, Organisation, Travail en équipe, Gestion de la paie, Gestion administrative, Contrôle de gestion, Analyse de données, Audit organisationnel, 123Paie, Kelio, SAM, HRA SPACE, DSN, Pégase Propreté, Gestion des événements indésirables (EI/EIG), Microsoft Office, Zendesk, Trello, Diabolocom, Datamart, Bancs, TOMI, ISI, Orca, Nosica, Morse Plus, URSSAF, Gestion des paiements, Contrôle des paiements, Rapprochement bancaire, Audit interne, Administration du personnel, Gestion des variables de

paie, Gestion des absences, Bulletin de paie, Veille sociale, Gestion des stocks, Indicateurs clés de performance, Élaboration budgétaire, Comptabilité générale

Loisirs

Voyages/ Découvertes, Langues étrangères, Musique

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