Gestionnaire de paie

Linas · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2611101106

Ma recherche

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

Formations

12/2026 — Bac +2 — Anatol formation
Gestionnaire de paie
12/2013 — Bac +2 — Centre Itis
BTS Comptabilité Gestion et Organisation
12/2012 — Bac — Lycée Monge
Bac Pro Comptabilité
12/2010 — CAP — Lycée Monge
BEP Comptabilité

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2025 — Comptable général

Social et paie : notes de frais, écritures de paie, paiements. Projet SIRH : déploiement de Lucca Notes de Frais, configuration des workflows, règles de gestion et création de l'interface technique automatisée vers interface Sage, formation utilisateurs. Trésorerie : saisie et contrôle, rapprochements bancaires, fiabilisation des écritures. Clients/Fournisseurs : traitement de la facturation, suivi des règlements, provisions. Clôtures : justification des comptes de bilan, révision, travaux de fin de période, parc automobile.

01/2021 - 12/2022 — Comptable unique

Paie : préparation des éléments pour le cabinet social, saisie des variables, contrôle des bulletins, virements de salaires. Social/RH : notes de frais (contrôle et comptabilisation), gestion administrative du personnel, embauches, suivi de la vie du contrat, soldes de tout compte. Trésorerie : gestion de la trésorerie, rapprochements bancaires. Fournisseurs/Clients : comptabilisation des factures, règlements, facturation, relances d’impayés, traitement des litiges. Autres missions : suivi de la comptabilité générale et auxiliaire, déclaration de TVA, révision et travaux de clôture, préparation du bilan avec l’expert-comptable, gestion du parc automobile.

01/2017 - 12/2021 — Comptable

Trésorerie : remises de chèques, comptabilisation des écritures de banque, rapprochements bancaires, remises de lettres de change. Fournisseurs : gestion des provisions, comptabilisation des factures multi-sites, lancement des virements commerciaux. Clients : relances d’impayés, traitement des litiges. Autres missions : gestion du courrier, saisie des budgets, mise en place de la dématérialisation des factures fournisseurs, accueil téléphonique.

01/2012 - 12/2017 — Aide comptable, puis comptable

Social : contrôle et saisie des notes de frais. Trésorerie : comptabilisation de la caisse journalière, encaissements, remises en banque. Fournisseurs : comptabilisation des factures, paiements, archivage. Clients : relances d’impayés. Stocks : gestion des véhicules neufs et d’occasion, commandes de fournitures. Autres missions : gestion du courrier, déclaration de TVA, enregistrement des pièces comptables.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Ciel, Sage 50, Sage 100, Sage Paie, SAP Kheops, DCS NET, Regate,

Lucca, Gestion des notes de frais, Rapprochement bancaire, Facturation, Clôture comptable, Gestion des variables de paie, Administration du personnel, Gestion de trésorerie, Comptabilité générale, Provisions comptables, Gestion des litiges clients, Gestion du courrier, Encaissement, Comptabilité fournisseurs, Relance client, Gestion des stocks

Loisirs

Danse (classique, contemporain), Cuisine (Française, du monde), Voyages (États-Unis, Brésil, Europe), Cinéphile, Décoration d’intérieur, Musique (classique, rock…)

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