

Née le 29/06/1980  
**93160 Noisy Le Grand**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 909200100**

## **Gestionnaire de paie et administration du personnel**

### **Objectifs**

---

Intégrer une société qui me laissera la chance de faire mes preuves en ressources humaines en commençant par un poste de gestionnaire paie et administration du personnel pour évoluer vers un poste plus généraliste.

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans le Bâtiment.

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2009 :**

##### **Technicien / Technicienne paie**

technicienne de paie, c.d.d vente privée, la plaine saint denis gestion de 400 paies, gestion des maladies, maternités et accident de travail, gestion des indemnités journalières de sécurité sociale (ijss), participation la mise en place du nouveau système d'information de gestion des ressources humaines (phase de test, vérification, correction des anomalies).

#### **2008 :**

##### **Assistant / Assistante carrières et paie**

assistante ressources humaines, c.d.d nouvelles frontières, montreuil gestion administrative du personnel et élaboration de 488 paies exécution des procédures liées l'embauche du collaborateur (déclaration unique d'embauche, affiliation la mutuelle, effectuer la création sous le logiciel sap), recueil, contrôle et saisie des éléments fixes et variables de paies (primes, ijss, acomptes, prêts aux personnels, oppositions sur salaires), gestion des absences et élaboration des attestations de salaire (rtt, maladie, maternité, accident de travail), gestion des dossiers de prévoyance.

#### **2007 :**

##### **Gestionnaire paie**

gestionnaire paie et administration du personnel, travail intérimaire e.d., la plaine saint denis gestion administrative du personnel et élaboration de 450 paies.

#### **2007 :**

##### **Gestionnaire paie et administration du personnel**

gestionnaire paie et administration du personnel, c.d.i la grande récré, emerainville gestion administrative du personnel et élaboration de 350 paies, recueil, contrôler et saisie des éléments variables des paies (primes, ijss, acomptes), gestion des absences et élaboration des attestations de salaire (maladie, maternité, accident de travail, rtt), réalisation des déclarations sociales mensuelles, interlocutrice rh des responsables de magasins sur le respect des règles de bases conventionnelles et internes, gestion des tickets restaurant.

#### **2005 :**

##### **Chargé / Chargée de mission RH diversité handicap**

chargée de mission rh, stage ministère de l'équipement, paris réalisation du bilan social de l'année .

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Atouts et compétences**

---

maîtrise de la paie,  
maîtrise de suite microsoft,

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

La lecture (livre autobiographique), sport, les voyages