



***** ****

20/05/1971 (52 ans)

** ***** ** ** ***** *****

Labrit (40420)

*****.*****@*****.***

Gestionnaire Paie et Administration du Personnel, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2019 /

Gestionnaire Paye et administration du peronnel

Groupe Ventana (Narcastet)

* Réalisation de la paie de la création du salarié au solde de tout compte des différentes filiales du groupe

(conventions régionales) sur logiciel Sage,

* Déclarations sociales,

* DSN,

* Exploitations et traitement des données issues du logiciel des temps Horoquartz

* Suivi des déclarations accidents du travail, maladies,...

* Elaboration des tableaux d'intégration et de sortie de paie sur Excel,

* Divers travaux administratifs (préparation des dossiers nouveaux entrants, suivi des stagiaires et alternants, mutuelle, prévoyance...),

mai 2004 / oct. 2019

Assistante RH

Groupe Biolandes (Le Sen)

* Réalisation de la paie de la création du salarié au solde de tout compte des différentes sociétés du groupe

(multi conventions) sur logiciel Sage,

* Déclarations sociales,

* DSN,

* Suivi des congés et RTT,

* Réalisation et suivi des déclarations accidents du travail, maladies,...

* Elaboration des tableaux de bord périodiques sur Excel,

* Divers travaux administratifs (préparation des dossiers nouveaux entrants, suivi des stagiaires, mutuelle, prévoyance...),

* Assistanat du DRH (rédaction des contrats de travail, accords d'entreprise, études diverses),

* Suivi des visites médicales, entretiens annuels, entretiens professionnels sur base Acces,

* Gestion administrative de l'intérim,

* Suivi des assurances du groupe (flotte, marchandises transportées,...),

janv. 1991 / mai 2004

Chargée de base client

Groupe VEDIORBIS (devenu Randstad)

* Gestion et vérification du fichier,

* Suivi des clients Nationaux,

* Paramétrage des clients pour le déclenchement automatique des primes sur les payes intérimaires

et des factures clients,

* Paramétrage et suivi des accords 35 Heures,

* Formation des nouveaux entrants à l'utilisation du logiciel du groupe,

* Aide aux agences pour la gestion des litiges (payes et factures).

* Aide aux agences pour les créations de fiches clients,

* Elaboration de divers tableaux de suivi,

- Comptable (relais régional de Bordeaux)

* Elaboration des bulletins de salaire intérimaires et des factures,

* Gestion des litiges avec les clients et les intérimaires,

* Gestion du stock de chèques,

* Elaboration de tableaux de synthèse sur Excel.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **Baccalauréat G2 - BAC**

/ **BTS de Comptabilité et Gestion - BAC+2**

COMPETENCES

DSN, Excel

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Bénévole Musicalarue, musique, arts de la rue et salle de spectacle des Cigales