



***** ****

Permis B

* * * * *

Ecques (62129)

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

Assistante paie, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- juil. 2018 / août 2018** **Stagiaire assistante administrative paie**
ONET Services
- Archivage des papiers du personnel : bulletins de salaire, contrat, visite médicale, correspondance, dispense mutuelle.. - Effectuer des courriers pour convocation à la médecine du travail, refus de candidatures. - Effectuer des contrats de travail à temps partiel simple, avec des heures complémentaires et aussi avec plusieurs chantiers, à temps plein avec le logiciel EVEO RH version 9
- nov. 1996 / juin 2017** **Employée de maison**
Particuliers
Repassage, ménage, repas.
- nov. 1994 / déc. 1994** **Stage**
Arc International
Calcul de cout de revient d'article de verrerie
- mai 1994 / juil. 1994** **Stage**
Arc International
Facturation achat

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2021 / avr. 2022** **Titre pro gestionnaire de paie - BAC+2**
ID Formation SAINT-OMER
- / juin 2018** **Techniques de Base de la Paie et des Logiciels Comptables gestion administrative du salarié Réaliser des bulletins de paie du brut au net d'un non-cad**
- / juin 1995** **Bac+2 (BTS, DUT ou équivalents) - BTS comptabilité et gestion - BAC+2**
Lycée d'Artois à NOEUX-LES-MINES
- / juin 1993** **Bac (général, technique ou professionnel) ou équivalent - Baccalauréat comptabilité et gestion - BAC**
Lycée Alexandre Ribot à SAINT-OMER

COMPETENCES

rigoureuse, capacité d'adaptation,

CENTRES D'INTERETS

piscine, marche

