



** **

Dunkerque (59140)

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

COMPTABLE - GESTIONNAIRE PAIE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2019 /

COMPTABLE - GESTIONNAIRE PAIE

TES COTES (ex ADUGES)

Gestion administrative du personnel (de l'entrée à la sortie du salarié)

Etablir la paye dans le respect de la législation sociale

Gérer les déclarations sociales

Suivi de dossier

Recueillir et traiter les informations

Comptabiliser différents documents comptable

Suivi de trésorerie

Réviser les comptes annuels

Redaction des contrats de travail

SECRETAIRE D'EQUIPEMENT

A TES COTES (ex ADUGES) Multi accueil les tout petits à Dunkerque

Maison de quartier des glacis à Dunkerque

Maison de quartier du carré de la vieille

Janvier 2018 à

Aout 2018

Accueil, orientation, information du public

Rédaction et synthèse de documents administratifs

Conception et gestion de plannings

Gestion budgétaire

Gestion des stocks

janv. 2016 / déc. 2018

SECRETAIRE COMPTABLE

TES COTES (ex ADUGES)

/

EMPLOYE POLYVALENTE DE DE RESTAURATION

MH RECEPTION à Brouckerque

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2018 / juin 2023

Formation gestion administrative du personnel et droit du travail; Titre professionnel Gestionnaire comptable et fiscale, Niveau III (BTS) - BAC+2
AFPI; AFPA

/ juin 2017

SECRETAIRE

sept. 2000 / juin 2002

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

/

BAC PRO "Métiers du secrétariat" - BAC

/

BEP "Métiers du secrétariat" - BEP

COMPETENCES

CAO, Ciel paye, ciel, Ciel compta, cloud, Sage, Excel, power point, Word, pack office, Outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français