



\*\*\*\*\*

\*\* \*\* \*\* \*

La Roche-sur-Yon (85000)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Assistante RH, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2021 / déc. 2022

#### Assistante RH

HYPER U, Chantonay (85)

- \* Mission en lien avec l'embauche des salariés (DPAE, création contrat de travail, inscription mutuelle, visite médicale, gestion des temps),
- \* Etablissement et contrôle de la paie sur logiciel CEGID (saisie des variables, 13ème mois, intéressement), calcul des soldes de tout compte,
- \* Réalisation mensuelle des tableaux de bord (modulation des horaires, masses salariales par rayons),
- \* Déclarations sociales (DSN, index égapro), fiscales et divers reporting (rapport annuel CHSCT, BDES, plan action égalité F/H),
- \* Mise en place du CSE et participation aux réunions.

juil. 1999 / déc. 2020

#### Responsable du Personnel

SIGAFI, Saint-Jean-De-Beugné (85)

- \* Réalisation de 250 paies et des déclarations sociales multi-sites (activités industrielles de Boulangerie et Pâtisserie),
- \* Mise en œuvre des accords d'entreprise (rtt, égalité F-H, pénibilité),
- \* Mise en place de la gestion des temps (HQ) et paramétrage de l'outil de paie (sage),
- \* Recrutement du personnel, réalisation des contrats et procédures disciplinaires,
- \* Mise en place CSE et participation aux réunions.

juil. 1998 / juin 1999

#### Responsable Comptable

Super U, Legé (44)

- \* Gestion comptable et financière (saisie des opérations courantes, justification des comptes et déclarations fiscales),
- \* Réalisation de la paie et déclaration annuelle des salaires.

sept. 1996 / juin 1997

#### Responsable Administratif et Comptable

Mr Bricolage, La Roche Sur Yon (85)

- \* Création de poste avec la mise en place des procédures administratives de caisse et de la comptabilité fournisseurs,
- \* Gestion de la trésorerie et reporting des indicateurs au siège social.

janv. 1993 / mars 1996

#### Responsable Administratif et Financier

L'Océane, Beauvoir-sur-Mer (85)

confection)

- \* Etablissement des situations mensuelles analytiques et élaboration d'outils d'analyse sous Excel,
- \* Tenue des comptes comptables, déclarations fiscales, travaux de clôture avec les commissaires aux comptes et négociations bancaires.

mars 1988 / août 1992

#### Contrôleur de gestion

Electro-Navale, St-Herblain (44)

SDEL)

- \* Elaboration des budgets, reporting au siège des indicateurs d'activité,
- \* Collecte auprès des opérationnels des prévisionnels de marges et analyse des dérapages,
- \* Supervision de l'administration du personnel et mise en place du système de gestion de présence  
Horoquartz.

## **DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

/ juin 1986

**Maîtrise de sciences-économiques en gestion de l'entreprise** - BAC+4  
Faculté de Nantes

/ juin 1982

**Baccalauréat D** - BAC  
Nantes

## **COMPETENCES**

---

J'assure des fonctions polyvalentes dans la gestion du personnel en tant que gestionnaire de paie, assistante rh et responsable du personnel.

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Sports nautiques et aquatiques  
Goût pour la décoration