

NOELLE TATIANA

GESTIONNAIRE DE PAIE



Femme

COMPÉTENCES

Ciel compta

Ciel gestion

Pack office

dynamisme

enthousiaste

Autonome

goût du challenge

Anael

Lucie

LANGUES

English

Spanish

French

CENTRES D'INTÉRÊT

■ Décoration

■ Méditation

■ vélo

PROFIL

Gestionnaire de paie junior, j'aspire aujourd'hui à mettre à profit mes acquis pour intégrer une enseigne. Sérieuse et rigoureuse, j'applique les procédures d'établissement des bulletins de paie, de calcul des soldes de tout compte, de gestion des dossiers des personnels, etc.

FORMATION

Licence DCG(Comptabilité et gestion) de sept. 2008 à juil. 2011
institut d'études commerciales, Pau

BTS : Comptabilité et gestion des organisations; BTS : comptabilité et gestion des organisations de sept. 2011 à juil. 2013
Centre de formation Saint-Dominique, Pau

Baccalauréat : économie juin 2007
Lycée Raponda Walker, Port-Gentil(Gabon)

Gestionnaire de paie de janv. 2023 à juil. 2023
Greta, Pau

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

[REDACTED] de juin 2022 à oct. 2022

* Identification des besoins en écoutant attentivement les demandes formulées et les spécificités de l'environnement. * Hiérarchisation des tâches afin de gérer les priorités et respecter les objectifs de délais.

Agent d'entretien Pau de juil. 2020 à oct. 2021

* Préparation du chariot de nettoyage avec produits d'entretien et matériel. * Nettoyage et entretien des locaux de manière méthodique dans le respect du protocole de ménage et du planning de travail.

Réceptionniste polyvalent de janv. 2019 à juin 2020

* Enregistrement des entrées et départs dans le logiciel. *

Traitement des demandes de réservation.

Stagiaire assistante comptable

de nov. 2016 à mai 2017

[REDACTED]

de nov. 2016 à mai 2017

[REDACTED]

comptable des documents dans l'outil de gestion selon les règles de codification, contrôle des saisies. * Accueil et prise en charge des clients à leur arrivée, réception des rendez-vous et mise en relation avec la personne recherchée.

Stagiaire en comptabilité

de juin 2011 à avr. 2012

[REDACTED]

* Saisie informatique des documents comptables selon les règles de codification, classement et archivage des factures. * Vérification des notes de frais.

Stagiaire gestionnaire de paie

de mai 2023 à juin 2023

[REDACTED]

- Préparer et saisir les fiches de paies via un ERP/système informatisé spécifique.
- Effectuer les virements aux organismes sociaux (Assedic, Urssaf...).
- Informer l'Urssaf, la Sécurité sociale, la mutuelle des événements sociaux de l'entreprise.
- Assurer la gestion et le suivi de la masse salariale.
- Établir les attestations courantes (maladie, arrêt de travail, congés...).
- Préparer les tableaux de bord sur un logiciel adapté permettant un suivi précis des salaires.
- Opérer une veille juridique et sociale et conseiller l'équipe sur des points de droit.