

GESTIONNAIRE PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL

ASSISTANTE COMPTABLE

ALIA [REDACTED]

Permis B

[REDACTED]
01500 Ambérieu en Bugey



Formation

- * Formation Gestionnaire Paie (2020-2021) à Paris 75020.
- * Formation qualifiante en Comptabilité-Gestion (2016-2017) à Saint-Germain-en-Laye 78.
- * Baccalauréat Professionnel option Commerce (2010-2011) à Créteil 94.
- * Excel, Word, PowerPoint, Outlook. Progiciel : Sage Génération Experts (Coala), SAGE1000, Ciel Compta, CEGID, SAFIR (Oracle-e-business).

COMPETENCES

- * L'établissement des contrats de travail, avenants / Le traitement et le contrôle des éléments variables et de la paie
- * La gestion des temps, l'affectation des cycles /L'établissement des bulletins de paie et des soldes de tout compte
- * La gestion des acomptes et la préparation des paiements /La gestion des dossiers administratifs du personnel, DUE, arrêts maladie, AT, prévoyance, attestations...
- * Déclarations sociales mensuelles, trimestrielles Support auprès des opérationnels et des collaborateurs
- * Suivi et enregistrement comptable des différents paiements et lettrage des comptes : Virements, Traités, Chèques, Prélèvements, CB.
- * Saisie des écritures comptables/ Etablissement des notes de frais / participation à la préparation des déclarations de Taxes en ligne.
- * Suivi des comptes Clients et Fournisseurs à l'aide de Balance âgée /Rassemblement des pièces comptables
- * Rapprochement des Factures avec bons de commandes, Lettrage / Saisie des factures.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- * Juillet 2021 : Gestionnaire Paie et Administration du Personnel mission 1 mois [REDACTED] Paris 75019.
- * Avril-Mai 2021 : Gestionnaire Paie Stagiaire 6 semaines, [REDACTED] Cabinet Consultant en Audit-Comptabilité / Gestion des Affaires à Pantin 93500.
- * Février-Mars 2020 : Assistante Administrative et Comptable, Cabinet Expertise-Comptable [REDACTED] 75009, en C.D.I (Fin de Période d'essai à la suite de la crise Sanitaire nationale COVID-19 pas de Possibilité de Télétravail).
- * Juillet 2017- Sept.2019 : Assistante Administrative et comptable, CDD 1 mois (Surcroit d'Activité, remplacement absence salarié, Clôture Exercice Comptable).
- * Entreprises : [REDACTED]
- * Lieu : Ile de France
« J'ai fait ce choix pour travailler et connaître les différentes organisations comptables existantes en fonction des divers secteurs d'activités »
- * Stage de 10 semaines :
 - + Cabinet Comptable et Domiciliation d'Entreprise, [REDACTED] (en 2016)
 - + Cabinet comptable [REDACTED] (en 2017)
- * Janvier-Septembre 2015 : Gestionnaire Allocation Retraite, CDD 9 Mois [REDACTED] à Charenton-Le-Pont.
- * 2012-2014 : Autres expériences dans le secteur commercial.

CENTRE D'INTERETS

Fitness, Randonnées-Equestre