



***** *****

09/05/1974 (50 ans)
Permis TZ

** *** ** ** *

Dammartin-en-Goële (77230)

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

SYNTHESE PROFESSIONNELLE Ressources Humaines / Paie / Administration du personnel / Recrutement / Management, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2022 /

Gestionnaire paie et RH

EYES GROUPE

Logiciel : SAGE, COMETE

Gestions des entrées et des sorties, saisie et contrôle des éléments variables en fonction des

accords d'entreprise, réalisation des soldes de tout compte

Réalisation, vérifications, correction et envoi des DSN

Administration du personnel, Gestion des dossiers liés aux arrêts maladie, AT,

Attestations de

saire, dossier de prévoyance, Contrat, avenant, suivi des périodes d'essais

Gestion du processus disciplinaire

août 2016 / août 2022

Superviseur Ressources Humaines/Paie / Administration du personnel

PRIMARK VAL D'EUROPE

Administration du personnel

Logiciel : MANUS, ALICIA, WORKDAY

Recrutement et suivi, Gestion des entrées et des sorties et mise à jour, déclarations aux organismes

sociaux (DUE, gestion des visites médicales, titre de séjour, suivi disciplinaire, suivi attestations de salaire, maternités, CPE, CPP, CPA, FPE, contrats, avenants, IJSS, cotisations

sociales, absences, HS, ATD, transports, gestion des contrôles médicaux, heures de délégation,

attestations d'employeur, commande des tickets restaurants, distribution des EPI, commande et

distribution des uniformes, listing sécurité, commande et suivi des intérimaires), élaboration des

différents bilans et rapports obligatoires, audit, rapprochement bancaire. Participation à divers

projets RH (recrutement, formation) et à la vie active du Service. Accueil téléphonique et physique

des interlocuteurs, salariés, Classement et archivage selon RGPD

Paie (semi-externalisé)

Collecter, préparer, saisir et transmettre les éléments variables de Paie (mensuels, périodiques et

annuels, solde de tout compte).

Vérification journalière des pointages des salariés dans le logiciel de gestion des temps.

Suivre et vérifier les éléments impactant la paie (absences, retards, maladie,

accidents du travail,

retenues sur salaire)

Contrôler l'ensemble des bulletins de Paie de A à Z, (écart M-1 et M, RIB, les variables de paie),

Gérer les trop-perçus, Contrôler les soldes de tout compte.

janv. 2016 / août 2016

Assistante paie/Administration du personnel

HYATT REGENCY PARIS CDG / PALACE HYATT PARIS MADELEINE

déc. 2015 / janv. 2016

Adjointe au Responsable Administratif et RH

CITY ONE (Roissy CDG)

mars 2014 / déc. 2015

Gestionnaire paie /Administration du personnel

janv. 2002 / déc. 2013 **Assistante d'exploitation en ressources humaines / Assistante paie**

janv. 1997 / janv. 2002 **Assistante d'agence / Chargée de recrutement**

VEDIOR BIS/BEST INTERIM / MSP intérim

*Collecter et saisir les éléments variables de paie, Vérification et régularisations des paies et des Soldes de tout compte / Gestion des tâches administratives (création et mise à jour des salariés, arrêts, congés, attestations de salaire, mutuelle et prévoyance, acomptes, primes, note de frais, facturation, mutuelle), recrutement, plannings, procédures de paie, contrats de travail et bulletins de salaires / Vérifier la mise en conformité avec la réglementation / Mettre en œuvre les documents liés aux procédures de licenciement. Correspondant sureté, Gestion des badges et permis TZ, Organisation des réunions (DP-CE / CHSCT), Gestion des différentes formations (DIF - FONGECIF - Sureté - matières dangereuses - D1 D3). Management de 5 personnes
Présélectionner les candidats (annonces, sourcing, pré-qualification téléphonique, entretiens, tests, vérification des documents) Accueil, recrutement, contact permanent avec les intérimaires / Encadrement de 2 standardistes et de 2 commerciaux*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **Bac Sciences médico-sociale, BEP Sanitaires et sociales, BEPC, réussite au concours d'auxiliaire de Puériculture - BEP**

COMPETENCES

DSN, CPP, CPA, Comete, Sage, My, Primobox, My Workday, Alicia, Manus, CCMX, CEGID, Lotus, Anaell, ZAP, Pleiades, Hello, Symphonie, IBM Note, Cold, Word, Excell, Exaucet, FDS, Planet, Net Entreprise, Powerpoint

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français