



***** *****

Permis B

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

Gestionnaire de Paie et ADP, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

déc. 2021 / janv. 2022

Gestionnaire de Paie et administration du personnel

FLAURAUD Clermont Ferrand

Collecte et saisie des éléments de paie, passage des écritures mensuelles de comptabilisation de la paie, gestion administrative du personnel (arrêt maladie, IJSS, gestion des fins de contrats, solde de tout compte, mutuelle, prévoyance..), formalités administratives liées aux embauches et aux départs

sept. 2021 / nov. 2022

Gestionnaire de Paie et administration du personnel

OTI FRANCE SERVICES Cournon

*Réaliser et suivre les formalités administratives liées aux embauches et aux départs (mutuelles et prévoyance, mise à jour des tableaux de bord) Déclaration et suivi des arrêts: maladie, AT, Mat/Pat et prév,
Production de la paie: saisir et contrôler tous les EVP
DSN événementielles maladie et fin de contrat
Prise en charge des STC du portefeuille confié (env.350 salariés)*

mars 2021 / août 2021

Gestionnaire de Paie et administration du personnel

OPHIS Clermont Ferrand

*Réaliser et suivre les formalités administratives liées aux embauches, l'exécution des contrats et les départs (contrats, dossiers d'embauche, affiliation mutuelles et prévoyance, coordination pour les visites médicales, documents sociaux, mise à jour du registre du personnel Déclaration et suivi des IJ maladie, AT, Mater/Pater et prévoyance
Production de la paie: saisir les EVP, établir, éditer et contrôler les bordereaux de cotisations, DSN mensuelles et événementielles, contrôle et commande des Titres restaurant, 320 salariés en binôme
Création et tenue de tableaux de bord
Communiquer et répondre aux interrogations des salariés*

juil. 2020 / oct. 2020

Gestionnaire de Paie et administration du personnel

ELVA-NOVIA Lempdes

*Entrée/Sortie des salariés, contrats de travail, calcul des STC, rupture conventionnelle et départ à la retraite, édition des documents, déclaration et suivi des IJ maladie et AT à la MSA et à la prévoyance
Préparer et saisir les EVP selon les groupes de salariés et les différents accords d'entreprise, établir, contrôler et éditer les bordereaux de cotisations, DPAE, DSN
Contrôler, émettre et expédier les bulletins de salaires, d'environ 200 salariés
Effectuer les opérations comptables liée à la paye de clôture annuelle
Communiquer et répondre aux interrogations des salariés
Sous la seule direction de la directrice administrative et financière*

janv. 2020 /

Gestionnaire de Paie Stagiaire

CEGI-ALFA Clermont Ferrand

Gestion multi convention

Entrée/Sortie des salariés, contrats de travail, calcul des SDC, ILL et ICL

Domaine de compétence

Gestion de paie :

** Assurer la gestion administrative du personnel et de la paie dans le respect des délais et des procédures RH en fonction de chaque entité et de leur CCN. Paramétrage*

du logiciel paie
* Tenir les tableaux de bords sociaux afférents au service
RH: Entrée/Sortie, CP, RTT, Maladie, MP/AT,
Mater/Pater, Médecine du Travail
* Contrôler les éléments variables, saisir et élaborer la paie
en tenant compte des différentes CCN
* Élaborer et vérifier les différentes déclarations sociales
périodiques DSN
* Rédiger des notes et synthèses
* Être garant de la confidentialité des informations traitées
* Garantir la veille juridique et sociale

Saisir les EVP, établir, contrôler et éditer les bulletins de paie et les Comptabilité :

bordereaux de cotisations, DSN
Paramétrer le logiciel de paie
Communiquer et répondre aux interrogations des clients

janv. 2010 / déc. 2018

Administrateur

G.I.E. Callipierreverre Beauregard (46)
Tenue de 3 comptabilités, déclarations fiscales et TVA
Création et gestion de 3 sites internet dont une boutique en ligne
Gestion et management de l'atelier d'Art Verrier

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020

Titre Professionnel Gestionnaire de Paie - BAC+2
ADREC à Clermont Ferrand

/ juin 1995

CAP de Gravure - CAP
Pierre - EDAV à Volvic

/ juin 1990

Diplôme de vente B.Tapie - BAC+6 et plus
École de commerce B.TAPIE à CCI d'Ambert

/ juin 1986

Niveau Bac D - BAC
Lycée Saint Alyre à Clermont Ferrand

COMPETENCES

DSN, Sortie, CP, Mater/Pater, Cegid, Alfa Grh, Paye, First, Ciel, Oxygène, Excel, Word, Powerpoint, Outlook, Adobe Acrobat Pro, TeamViewer, Internet, Adobe Master, Collection CS6, Photoshop, Illustrator, Dreamweaver

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français

CENTRES D'INTERETS

Peinture, Sculpture, Photographie, Escalade, vie d'associations sportives ou artistiques
valeriejuniet@gmail.com (comptabilité)